

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Beniamino Caparra**  
 Indirizzo **Via Vittorio Emanuele 58, 88811 Cirò Marina (KR), Italia**  
 Telefono (039) 962-373000; (039) 962-952209  
 Cellulare 338-7134861  
 Fax 0962-952581  
 E-mail [bcap1970@gmail.com](mailto:bcap1970@gmail.com); [b.caparra@provincia.crotone.it](mailto:b.caparra@provincia.crotone.it); [caparra.studio@libero.it](mailto:caparra.studio@libero.it);  
 E-mail certificata [beniamino.caparra@pec.it](mailto:beniamino.caparra@pec.it)  
 Nazionalità Italiana  
 Luogo di nascita Cirò Marina (KR)  
 Data di nascita 03/07/1970  
 Codice Fiscale CPR BMN 70L03 C726U  
 Stato civile Coniugato

**PROFILO PROFESSIONALE**

Anni di esperienza  
 Aree di specializzazione e di  
 interesse

**29 anni**

Esperto nella progettazione, gestione e coordinamento di progetti di innovazione organizzativa e gestionale nella Pubblica Amministrazione. Ho maturato diverse esperienze consulenziali di progettazione di sistemi di controllo di gestione e di pianificazione strategica a favore delle PMI e di valutazione delle organizzazioni e dei dirigenti presso Pubbliche Amministrazioni.

Presso l'amministrazione di appartenenza progetto e gestisco i sistemi informativi a supporto delle decisioni, come il controllo di gestione, la qualità totale, la balance score card, la rendicontazione sociale e curo l'adeguamento dell'Ente al ciclo delle performance previsto dal D. Lgs 150/09. Sono dal 2005 valutatore CAF e dal 2010 EFAC per conto del Dipartimento della Funzione Pubblica, Formez PA e APQI.

SETTORE	AREA
Metodi e strumenti della cultura manageriale	Sistema di premialità
	Sistemi di qualità
	Gestione e sviluppo delle risorse umane
Processi, metodi e strumenti delle Politiche Pubbliche	Controllo (strategico, di gestione)
	Valutazione delle Performance
	Finanza pubblica
	Pianificazione strategica
Sistema Pubblica Amministrazione	Monitoraggio e valutazione delle politiche pubbliche
	Lavoro pubblico (dirigenza pubblica, selezione e accesso; politiche per il personale, gestione dei rapporti di lavoro, contrattazione integrativa, sistema delle competenze)
Formazione	Formazione e sviluppo organizzativo
Sviluppo organizzativo	Analisi e progettazione organizzativa
	Diagnosi e valutazione organizzativa
Altre competenze specialistiche	Consulenza amministrativa e contabile/finanziaria
	Revisione economico-finanziaria

**IN CORSO**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data (dal – al)</b></li> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> <li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li> <li>• <b>Tipo di impiego</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p><b>03/07/00 – Oggi</b></p> <p>Provincia di Crotone - Segreteria Generale - Servizio Sistemi Controlli interni e Qualità Totale, Via Mario Nicoletta 28, 88900 Crotone (KR).</p> <p>Ente Pubblico Territoriale</p> <p><u>01/02/00 - Oggi - Posizione organizzativa Controlli interni</u>  <u>01/08/17 – Oggi - Istruttore direttivo a tempo indeterminato full time</u>  <u>01/01/16 - 31/07/17- Istruttore direttivo a tempo indeterminato part-time 50% (incarico Comune di Cerenzia)</u>  <u>01/05/15 - 31/12/15 - Istruttore direttivo a tempo indeterminato full time</u>  <u>01/04/14 - 30/04/15 - Istruttore direttivo a tempo indeterminato part-time 50% (incarico Regione Calabria)</u>  <u>01/01/12 – 31/03/14 – Alta Professionalità Struttura Tecnica Permanente Controlli</u>  <u>01/07/08 – 30/06/09 - Posizione organizzativa Controlli interni</u>  <u>01/03/07 - 31/03/14 - Istruttore direttivo a tempo indeterminato full time</u>  <u>03/07/00 – 28/02/07 - Istruttore amministrativo a tempo indeterminato full time</u></p> <p>Da giugno 2001, partecipazione a tutte le sedute dei Nuclei di Valutazione della Provincia di Crotone, come componente interno, esperto del controllo di gestione, con funzioni di segretario verbalizzante e supporto metodologico. Principali risultati ottenuti: N. 350 sedute verbalizzate; N. 5 regolamenti sui sistemi dei controlli interni; N. 3 metodologie di valutazione delle performance dirigenziali; N. 3 di valutazione delle posizioni dirigenziali; N. 2 metodologia di valutazione delle performance dei dipendenti; N. 12 valutazioni delle performance dei dirigenti; N. 6 valutazioni delle pesature delle posizioni dirigenziali; N. 4 formazione e validazione della graduatoria delle valutazioni dei dipendenti. Predisposizione dal 2002, dei seguenti documenti di pianificazione, programmazione e controllo, della Provincia di Crotone: RPP; PDO; Stato di attuazione intermedio dei programmi e dei progetti; Relazione al rendiconto; Referto trimestrale e finale del controllo di gestione. Dal 2002, responsabile dell'attuazione dei programmi di innovazione organizzativa e gestionale realizzati dal DFP a cura del Formez (I Successi di Cantieri, Percorsi di Qualità, Premio Qualità PA, Empowerment, Rinnova, Performance PA). Predisposizione, nel 2010, del Regolamento Misurazione, valutazione, integrità e trasparenza delle performance e premialità ex D. Lgs. 150/09. Dal 2010 predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione. Dal 2009, responsabile degli adempimenti della trasparenza (Partecipazioni, Albo Beneficiari, Contrattazione decentrata, Retribuzione dei dirigenti, Incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a soggetti privati, Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, Indicatore di tempestività dei pagamenti, Organigramma della Provincia). Nel 2013, predisposizione del Regolamento sui Controlli Interni della Provincia di Crotone ex Legge 213/12.</p> <p><b>Valutazioni performance:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>anno 2018 valutazione 91,92/100;</b></li> <li>• <b>anno 2019 valutazione 96,31/100;</b></li> <li>• <b>anno 2020 PO valutazione 95,13/100;</b></li> <li>• <b>anno 2021 PO valutazione 92,62/100;</b></li> <li>• <b>anno 2022 PO valutazione 93,88/100.</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data (dal – al)</b></li> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> <li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li> <li>• <b>Tipo di impiego</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p><b>07/05/18 – Oggi</b></p> <p>Provincia di Crotone - Segreteria Generale - Servizio Sistemi Controlli interni e Qualità Totale, Via Mario Nicoletta 28, 88900 Crotone (KR).</p> <p>Ente Pubblico Territoriale</p> <p><u>Collaborazione a tempo parziale</u></p> <p>Assegnazione agli Uffici della Stazione Unica Appaltante – Centrale Unica di Committenza della Provincia di Crotone per la gestione ed istruttoria dei procedimenti di natura economica-contabile, in considerazione delle obbligazioni finanziarie giuridicamente vincolanti scaturenti dalle adesioni degli Enti Deleganti.</p>

- **Data (dal – al)** 01/09/23 – 31/10/23;  
13/01/23 – 30/06/23;  
09/09/22 – 21/12/22;  
21/01/22 – 21/07/22;  
08/01/21 – 31/12/21;  
05/01/20 – 31/12/20;  
04/01/19 – 31/12/19.
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Mandatoriccio – Organismo Straordinario di Liquidazione, Piazza del Popolo 1 - 87060 Mandatoriccio (CS).
- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico Territoriale
  - **Tipo di impiego** Collaborazione occasionale
- **Principali mansioni e responsabilità** Collaboratore dell'OSL. Principali attività previste: consulenza all'OSL resa anche a mezzo relazioni e pareri specifici; assistenza tecnica e supporto anche nei rapporti con gli Enti a vario titolo interessati all'attività di accertamento e definizione della massa attiva e passiva, assistenza tecnica e supporto per la corretta tenuta della contabilità inerente agli atti del dissesto finanziario; attività di verifica delle procedure di accertamento e riscossione delle entrate di competenza dell'OSL e rapporti con le società di riscossione.  
In relazione a tale rapporto di lavoro **per l'anno 2019 e 2020**, è in possesso di **attestato di lodevole servizio ed encomio da parte dell'OSL, valutabile ex art. 144 D.lgs. n. 267/00**.
- **Data (dal – al)** 10/02/23 - 30/06/23;  
11/02/22 – 30/11/22;  
05/03/21 – 30/11/21;  
20/05/20 – 30/11/20;  
17/06/19 – 31/10/19;  
03/05/18 – 30/06/18;  
02/11/17 – 31/12/17.
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Co.Pro.Ss. Consorzio Provinciale Servizi Sociali, Via M. Nicoletta 28 - Crotone (KR).
- **Tipo di azienda o settore** Consorzio Servizi Sociali
  - **Tipo di impiego** Collaborazione occasionale
- **Principali mansioni e responsabilità** Assistenza nella predisposizione del Riaccertamento ordinario, Rendiconto con la relazione illustrativa e del Bilancio di previsione con Documento Unico Programmatico. adempimenti anticorruzione con relazione 2021 e nuovo piano anticorruzione 2022-2024
- **Data (dal – al)** 08/06/23 – 15/06/23.
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Formel SRL, Via Vitruvio 43, 20124 Milano (MI)
- **Tipo di azienda o settore** Società di capitali
  - **Tipo di impiego** Incarico di docenza
- **Principali mansioni e responsabilità** Docenza on line corsi di formazione a beneficio dei dipendenti della regione Friuli Venezia Giulia nell'ambito della collaborazione tra INSIEL (Società ICT in house della Regione Friuli Venezia Giulia) in qualità di Stazione Appaltante e Formel in qualità di Affidatario. su "La valutazione integrata della performance: modelli, indicatori, strumenti". 8 ore
- **Data (dal – al)** 09/02/21 – 31/07/21;  
02/07/20 – 31/12/20.
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Prefettura di Crotone per Comune di Isola di Capo Rizzuto – Piazza Falcone e Borsellino, Isola di Capo Rizzuto (KR), Sovraordinato ex art. 145 TUEL, Decreto Prefettizio n. 15783 del 29/06/2020 integrato da n. 24415 del 29/09/2020; Decreto Prefettizio n. 3839 del 09/02/2021.
- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico Territoriale
  - **Tipo di impiego** Sovraordinato ex art. 145 D. Lgs 267/2000
- **Principali mansioni e responsabilità** Sovraordinato Settore Finanziario. Principali attività previste: Assistenza ed affiancamento per la predisposizione del Riaccertamento ordinario, Rendiconto con la relazione illustrativa e del Bilancio di previsione con Documento Unico Programmatico. Gestione ed integrazione delle banche dati dei Tributi e del Patrimonio.
- **Data (dal – al)** 16/02/18 – 31/12/20;  
30/01/14 – 15/02/18.
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Melissa, Via Provinciale Sud, 109 - 88814 Melissa (KR).

- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico Territoriale
  - **Tipo di impiego** Collaborazione occasionale
  - **Principali mansioni e responsabilità** Nucleo di valutazione monocratico. Principali attività previste: supporto alla definizione, alla valutazione del funzionamento e alla eventuale manutenzione del sistema di performance management e dei sottosistemi che lo compongono; monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance, della trasparenza e dell'integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso; supporto alla definizione e all'aggiornamento delle regole di dettaglio del Sistema di misurazione e valutazione; validazione della relazione sulla performance; esercizio della funzione di valutazione dei titolari di posizione organizzativa; vigilanza sulla corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'ANAC; validazione delle regole metodologiche e delle linee guida del ciclo di gestione della performance organizzativa ed individuale; supporto al Sindaco, alla Giunta comunale ed ai titolari di posizione organizzativa nell'attività di misurazione e valutazione delle performance individuali e organizzative; promozione ed attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità; comunicazioni tempestive delle criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo e amministrazione; validazione dei risparmi sui costi di funzionamento effettivamente realizzati ai fini dell'applicazione del premio di efficienza; proposizione degli interventi correttivi sulle criticità riscontrate e dei provvedimenti necessari; realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo ed il grado di condivisione del sistema di valutazione.
- 
- **Data (dal – al)** **23/11/20 – 31/12/20**
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Lamezia Terme, in convenzione art. 14 "Scavalco Condiviso", Via Arturo Perugini - 88046 Lamezia Terme (CZ).
  - **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico Territoriale
  - **Tipo di impiego** Scavalco Condiviso part time 33,33%
  - **Principali mansioni e responsabilità** Segreteria Generale. Principali attività previste: Implementazione degli adempimenti inerenti ai controlli interni, alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione di competenza di detta articolazione organizzativa nonché a supporto della delegazione trattante di parte pubblica per gli adempimenti inerenti alla contrattazione decentrata integrativa.
- 
- **Data (dal – al)** **07/06/19 – 31/10/19**
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Terravecchia, Via Garibaldi 18 - Terravecchia (CS).
  - **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico Territoriale
  - **Tipo di impiego** Collaborazione occasionale
  - **Principali mansioni e responsabilità** Assistenza nella verifica degli adempimenti necessari per l'espletamento di procedure di reclutamento del personale da parte del Comune; aggiornamento della normativa interna e delle modalità di calcolo dei resti assunzionali, in particolare: Regolamento degli uffici e dei servizi; Piano delle azioni positive; Verifica delle possibilità di assunzione; Calcolo del limite di spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato; Piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi; Costituzione del fondo 2019; Predisposizione documentazione contestuale, in particolare: Documentazione per passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse; Documentazione per reclutamento del personale con selezione esterna.
- 
- **Data (dal – al)** **18/12/18 – 31/01/19**
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Studio di consulenza organizzativa Angelo Maria Savazzi
  - **Tipo di azienda o settore** Privato Consulenza
  - **Tipo di impiego** Collaborazione occasionale
  - **Principali mansioni e responsabilità** Assistenza nella predisposizione di una ricostruzione del fondo risorse decentrate del comparto dipendenti enti locali dal 2003 al 2019 in comuni di piccola dimensione alla luce del CCNL del 21/05/2018. Caso di studio presso il Comune di Grezzago (MI).
- 
- **Data (dal – al)** **01/06/15 – 30/06/18**
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Cropani, Via Via P. Giovanni Fiore - Cropani (CZ).
  - **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico Territoriale
  - **Tipo di impiego** Collaborazione occasionale
  - **Principali mansioni e responsabilità** Organismo indipendente di valutazione monocratico. Principali attività previste: supporto alla definizione, alla valutazione del funzionamento e alla eventuale manutenzione del sistema di performance management e dei sottosistemi che lo compongono; monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance, della trasparenza e dell'integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso; supporto alla definizione e all'aggiornamento delle regole di dettaglio del Sistema di misurazione e

valutazione; validazione della relazione sulla performance; esercizio della funzione di valutazione dei titolari di posizione organizzativa; vigilanza sulla corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'ANAC; validazione delle regole metodologiche e delle linee guida del ciclo di gestione della performance organizzativa ed individuale; supporto al Sindaco, alla Giunta comunale ed ai titolari di posizione organizzativa nell'attività di misurazione e valutazione delle performance individuali e organizzative; promozione ed attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità; comunicazioni tempestive delle criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo e amministrazione; validazione dei risparmi sui costi di funzionamento effettivamente realizzati ai fini dell'applicazione del premio di efficienza; proposizione degli interventi correttivi sulle criticità riscontrate e dei provvedimenti necessari; realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo ed il grado di condivisione del sistema di valutazione.

- **Data (dal – al)** **16/09/15 – 31/10/17**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Pallagorio, Corso Vittorio Emanuele 178 - Pallagorio (KR).
- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico Territoriale
- **Tipo di impiego** Collaborazione occasionale
- **Principali mansioni e responsabilità** Organismo indipendente di valutazione monocratico. Principali attività previste: supporto alla definizione, alla valutazione del funzionamento e alla eventuale manutenzione del sistema di performance management e dei sottosistemi che lo compongono; monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance, della trasparenza e dell'integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso; supporto alla definizione e all'aggiornamento delle regole di dettaglio del Sistema di misurazione e valutazione; validazione della relazione sulla performance; esercizio della funzione di valutazione dei titolari di posizione organizzativa; vigilanza sulla corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'ANAC; validazione delle regole metodologiche e delle linee guida del ciclo di gestione della performance organizzativa ed individuale; supporto al Sindaco, alla Giunta comunale ed ai titolari di posizione organizzativa nell'attività di misurazione e valutazione delle performance individuali e organizzative; promozione ed attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità; comunicazioni tempestive delle criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo e amministrazione; validazione dei risparmi sui costi di funzionamento effettivamente realizzati ai fini dell'applicazione del premio di efficienza; proposizione degli interventi correttivi sulle criticità riscontrate e dei provvedimenti necessari; realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo ed il grado di condivisione del sistema di valutazione.
  
- **Data (dal – al)** **01/01/16 – 31/07/17;**  
**01/04/14 – 30/04/15;**  
**22/02/96 – 30/06/00.**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Studio Commercialista Caparra Beniamino, Via Vittorio Emanuele 58, 88811 Cirò Marina (KR).
- **Tipo di azienda o settore** Servizi di consulenza alle pubbliche amministrazioni
- **Tipo di impiego** Titolare
- **Principali mansioni e responsabilità** Dottore Commercialista specializzato in: gestione di processi di ammodernamento della pubblica amministrazione in materia di Sistema di premialità, Controllo strategico, Controllo di gestione, Monitoraggio e valutazione delle politiche pubbliche, Valutazione delle performance, Analisi e progettazione organizzativa e Diagnosi e valutazione organizzativa. Svolge inoltre consulenza fiscale e CED, contabilità ordinaria e semplificata meccanizzata per imprese e per enti di formazione; formazione professionale, docenze in materie economico-aziendali e di finanziamento alle nuove imprese; consulenza societaria, con particolare riferimento al controllo di gestione e all'analisi finanziaria; revisione contabile a società, associazioni ed Enti pubblici.
  
- **Data (dal – al)** **05/02/17 – 30/04/17;**  
**01/07/16 – 31/01/17;**  
**04/01/16 – 30/06/16**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Cerenzia, Piazza Cavour - Cerenzia (KR).
- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico Territoriale
- **Tipo di impiego** Convenzione ex art. 1 comma 557 della Legge 311/2014
- **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile del Settore 02- Programmazione finanziaria, Servizio Economico, Patrimonio, Economato, Tributi, Ruolo e Riscossioni, Trattamento economico e pensionistico, Contabilità Generale.

Vicesegretario Comunale facente funzioni in sede vacante.

- **Data (dal – al)** **01/10/16 – 31/03/17**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Omnitek Studio tecnico Ingegneri Cirianni Gaetano & Colloca Domenico, Viale A. Gallo 120 Roma
- **Tipo di azienda o settore** Centro di formazione A.N.Fo.S n. 580
- **Tipo di impiego** Consulenza
- **Principali mansioni e responsabilità** Affiancamento attività formativa corsi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, 60 ore.
  
- **Data (dal – al)** **05/08/16 – 31/10/16**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Rossano, Piazza Caduti - Rossano (CS).
- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico Territoriale
- **Tipo di impiego** Consulenza
- **Principali mansioni e responsabilità** Consulente per supporto agli uffici dell'ente per la modifica ed integrazione del Documento Unico di Programmazione sezione strategica ed operativa ex Piano delle Performance anno 2016-2018 e per la redazione della Relazione della Performance anno 2015.
  
- **Data (dal – al)** **05/06/15 – 30/06/15**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Formez PA- Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A., Viale Marx, 15 - 00137 Roma.
- **Tipo di azienda o settore** Associazione di diritto privato con finalità formative e servizi di assistenza tecnica alle PA
- **Tipo di impiego** Collaborazione occasionale
- **Principali mansioni e responsabilità** Esperto senior web calls 194.1/2015. PON 2007-2013 "Competenze per lo sviluppo" (FSE) Asse II –Capacità istituzionale Obiettivo H "Miglioramento delle performance delle istituzioni scolastiche 2011-2013". Voce di budget FSE: H.2 Esperti/consulenti /tutor. Attività specifica: • coordinamento di 3 team di valutatori EFA che andranno a realizzare le visite on site presso le istituzioni scolastiche della Calabria, attraverso la risoluzione di quesiti tecnici posti dai valutatori EFA e relativi alle seguenti fasi: valutazione on desk della documentazione prima della realizzazione della visita; organizzazione della visita (persone da intervistare, documenti da richiedere in loco, ecc ); valutazione on site successiva alla visita da parte del team di valutatori EFA; • analisi dei feedback report predisposti dai gruppi di EFA e restituzione di indicazioni utili al loro miglioramento ai fini della restituzione alle amministrazioni partecipanti.
  
- **Data (dal – al)** **28/04/14 – 28/04/15**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Regione Calabria, Dipartimento Programmazione Nazionale e Comunitaria Settore Programmazione, Via E. Molè, 88100 Catanzaro
- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico Territoriale
- **Tipo di impiego** Collaborazione coordinata e continuativa
- **Principali mansioni e responsabilità** Consulente senior con il ruolo di coordinatore tecnico di progetto operativo specifico dell'Asse VII – Capacità Istituzionale del POR Calabria FSE 2007/2013 obiettivo operativo Q5, nell'ambito del "Progetto Pilota per il Comune di Rossano". L'intervento progettuale prevede la realizzazione di attività di: rivisitazione degli strumenti normativi e contrattuali; costruzione progressiva degli strumenti a supporto delle varie fasi del ciclo di gestione della performance organizzativa e individuale; riorganizzazione e ricostruzione del sistema di alimentazione del trattamento accessorio; revisione ordinamentale del lavoro alle dipendenze della amministrazioni pubbliche. In particolare gli ambiti di intervento saranno i seguenti: A. Attività trasversali; B. Percorso formativo; C. Revisione fondi di alimentazione del salario accessorio, revisione istituti economici contrattuali, analisi e controllo spesa del personale; D. Performance, premialità, controllo di gestione.
  
- **Data (dal – al)** **04/07/14 – 30/01/15**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Formez PA- Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A., Viale Marx, 15 - 00137 Roma.
- **Tipo di azienda o settore** Associazione di diritto privato con finalità formative e servizi di assistenza tecnica alle PA
- **Tipo di impiego** Collaborazione occasionale
- **Principali mansioni e responsabilità** Esperto senior web calls 156.1/2014. PON 2007-2013 "Competenze per lo sviluppo" (FSE) Asse II –Capacità istituzionale Obiettivo H "Miglioramento delle performance delle istituzioni scolastiche 2011-2013". Voce di budget FSE: C.2 Esperti/consulenti /tutor. Attività specifica: Risposta a quesiti tecnici sulla realizzazione del processo di autovalutazione e miglioramento attraverso l'utilizzo del Modello CAF provenienti dalle scuole partecipanti. Stesura di n. 5 feedback report di valutazione relativi ai rapporti di autovalutazione e ai piani di miglioramento che le scuole realizzeranno a partire dal mese di settembre e fino a novembre 2014.



- **Data (dal – al)** **16/10/13 – 30/06/14**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Formez PA- Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A., Viale Marx, 15 - 00137 Roma.
- **Tipo di azienda o settore** Associazione d diritto privato con finalità formative e servizi di assistenza tecnica alle PA
- **Tipo di impiego** Collaborazione occasionale
- **Principali mansioni e responsabilità** Esperto territoriale per la Regione Calabria PON 2007-2013 “Competenze per lo sviluppo” (FSE) Asse II –Capacità istituzionale Obiettivo H “Miglioramento delle performance delle istituzioni scolastiche 2011-2013”. Attività specifica: Lettura e analisi di 10 rapporti di autovalutazione e piani di miglioramento, finalizzate alla valutazione e alla predisposizione di un report, da consegnare alle scuole con indicazione di linee di miglioramento da introdurre nel prossimo processo di autovalutazione e pianificazione del miglioramento.
  
- **Data (dal – al)** **01/01/12 – 31/05/14**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Provincia di Crotone - Direzione Generale - Servizio Sistemi Controlli interni e Qualità Totale, Via Mario Nicoletta 28, 88900 Crotone (KR).
- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico Territoriale
- **Tipo di impiego** Accessorio Alta Professionalità
- **Principali mansioni e responsabilità** Componente interno al Nucleo di valutazione della Provincia di Crotone con compiti di esperto del controllo di gestione e supporto nella valutazione delle posizioni e delle performance dei dirigenti.
  
- **Data (dal – al)** **01/03/07 – 31/03/14**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Provincia di Crotone - Direzione Generale - Servizio Sistemi Controlli interni e Qualità Totale, Via Mario Nicoletta 28, 88900 Crotone (KR).
- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico Territoriale
- **Tipo di impiego** Istruttore direttivo a tempo pieno ed indeterminato
- **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile struttura tecnica permanente di valutazione e misurazione, con funzioni di supporto alla Direzione Generale, al Nucleo di Valutazione, alla Giunta ed ai settori Personale e Finanziario.
  
- **Data (dal – al)** **22/11/12 – 30/06/13**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Formez PA- Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A., Viale Marx, 15 - 00137 Roma.
- **Tipo di azienda o settore** Associazione d diritto privato con finalità formative e servizi di assistenza tecnica alle PA
- **Tipo di impiego** Collaborazione occasionale
- **Principali mansioni e responsabilità** Esperto territoriale per la Regione Calabria PON 2007-2013 “Competenze per lo sviluppo” (FSE) Asse II –Capacità istituzionale Obiettivo H “Miglioramento delle performance delle istituzioni scolastiche 2011-2013”. L'attività consiste nell'assicurare: - Valutazione di livello regionale dei due percorsi (Autovalutazione guidata e Laboratorio CAF) realizzati sul territorio calabrese e conseguente loro ridefinizione alla luce delle nuove edizioni che partiranno dal 2013; Promozione, in collaborazione con l'USR, dei seminari territoriali di restituzione degli esiti della prima fase di attività; Promozione e avvio delle attività dei nuovi percorsi nel territorio attraverso individuazione del target di destinatari e definizione di contenuti da promuovere presso le scuole; Assistenza e supporto consulenziale a 22 scuole per l'applicazione del Modello CAF; Gestione di 3 incontri territoriali di formazione ed affiancamento consulenziale; Assistenza nella gestione di un aula virtuale e/o di un webinar; Revisione degli strumenti a disposizione (questionari, tracce di interviste, software di analisi dei dati, articoli di approfondimento in newsletter, predisposizione di moduli formativi e di casi di studio per le esercitazioni); Valutazione dei prodotti finali di progetto (Rapporti di Autovalutazione e Piani di Miglioramento).
  
- **Data (dal – al)** **16/02/12 – 31/10/12**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Formez PA- Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A., Viale Marx, 15 - 00137 Roma.
- **Tipo di azienda o settore** Associazione d diritto privato con finalità formative e servizi di assistenza tecnica alle PA
- **Tipo di impiego** Collaborazione occasionale
- **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile territoriale per la Regione Calabria PON 2007-2013 “Competenze per lo sviluppo” (FSE) Asse II –Capacità istituzionale Obiettivo H “Miglioramento delle performance delle istituzioni scolastiche 2011-2013”. L'attività è consistita nell'assicurare: - Cura dei contatti con l'USR Calabria per la definizione e programmazione delle attività del progetto; - Supporto all'USR Calabria nella promozione delle azioni informative nel progetto attraverso la verifica

della piattaforma ANSAS per dialogare con le scuole; - Messa a punto di documentazione utile alla diffusione a mezzo circolari da parte dell'USR delle attività del progetto con particolare riferimento alle azioni di informazione, alla formazione formatori e alla prima sperimentazione; - Supporto al coordinamento delle attività del progetto previste sul territorio calabrese, verificando lo stato di avanzamento dei lavori e riportando eventuali criticità e proposte al coordinamento delle attività di cui al punto precedente. - Valutazione dei prodotti finali di progetto (Rapporti di Autovalutazione) per la Calabria e la Campania. Principali prodotti realizzati con l'incarico: - Gestione e monitoraggio di due interventi progettuali (Autovalutazione Guidata CAF e Laboratorio CAF); - Gestione di 12 incontri territoriali di formazione ed affiancamento consulenziale - Assistenza e supporto consulenziale a 37 scuole per l'applicazione del Modello CAF; - Elaborazione di 12 report di Customer Satisfaction; - Elaborazione di 4 relazioni di monitoraggio; - Valutazione della qualità di n. 15 Rapporti di Autovalutazione. Principale indicatore di impatto la conclusione del progetto per n. 26 istituzioni scolastiche (70,27%).

- **Data (dal – al)** **01/01/11 – 31/12/11**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Provincia di Crotone - Direzione Generale - Servizio Controllo di Gestione, Via Mario Nicoletta 28, 88900 Crotone (KR).
- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico Territoriale
- **Tipo di impiego** Collaborazione occasionale
- **Principali mansioni e responsabilità** Componente interno del Nucleo di Valutazione. Assistenza metodologica per la rivisitazione degli strumenti normativi, contrattuali e di schede di valutazione per le performance dei Dirigenti e del Personale di Comparto introdotti nei CCDI del 2011 e nel Regolamento sulla misurazione, valutazione, integrità e trasparenza delle performance e premialità che presenta come allegati: - Processo di Pianificazione strategica; - Questionario di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna; - Rapporto di non conformità/Disservizio e di reclamo; - Gestione audit interni; - Metodologia di valutazione delle posizioni dirigenziali; - Questionario di autovalutazione della performance della dirigenza; - Modello di scheda obiettivo; - Schede di valutazione della dirigenza; - Schede di valutazione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità; - Schede di valutazione dei dipendenti. Principali risultati ottenuti: - n. 1 valutazione delle posizioni dirigenziali; - n. 1 valutazione delle performance dirigenziali; - n. 1 validazione di graduatoria dipendenti.
- **Data (dal – al)** **01/07/11 – 30/09/11**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Provincia di Crotone - Direzione Generale - Servizio Controllo di Gestione, Via Mario Nicoletta 28, 88900 Crotone (KR).
- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico Territoriale
- **Tipo di impiego** Accessorio
- **Principali mansioni e responsabilità** Coordinamento del progetto "Attuazione del Sistema integrato di gestione del patrimonio". Principali risultati conseguiti: database aggiornato con documentazione cartacea ed archiviata otticamente della situazione patrimoniale immobiliare dell'Ente; dei beni immateriali; della situazione patrimoniale mobiliare dell'Ente con la predisposizione dell'inventario dei beni e i conti dei consegnatari e sub consegnatari dei beni.
- **Data (dal – al)** **01/12/10 – 30/04/11**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Provincia di Crotone - Direzione Generale - Servizio Controllo di Gestione, Via Mario Nicoletta 28, 88900 Crotone (KR).
- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico Territoriale
- **Tipo di impiego** Accessorio
- **Principali mansioni e responsabilità** Supporto metodologico e consulenziale per l'implementazione del sistema di contabilità ambientale della Provincia di Crotone con la predisposizione del conto degli indicatori fisici e delle realizzazioni. Partecipazione alla stesura dei seguenti capitoli del Rendiconto ambientale 2009 e Bilancio ambientale di previsione 2010: - Mobilità sostenibile; - Sostenibilità del territorio e del sistema urbano; - Verde urbano e sistemi naturali; - Economia locale sostenibile; - Educazione ed informazione ambientale; - Database degli indicatori economico finanziari; - Database degli indicatori fisici ambientali.
- **Data (dal – al)** **03/11/08 – 28/11/08**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Provincia di Crotone - Direzione Generale - Servizio Controllo di Gestione, Via Mario Nicoletta 28, 88900 Crotone (KR).
- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico Territoriale
- **Tipo di impiego** Accessorio
- **Principali mansioni e responsabilità** Supporto metodologico e consulenziale per progettazione interventi formativi nell'ambito del programma Empowerment del reclutamento del personale e delle progressioni di carriera bando



2008 del Foromez PA. Predisposizione ed approvazione dei due progetti:

Progetto "Formare per innovare le politiche del personale degli Enti del territorio crotonese", finanziato nella tipologia A;

Progetto "Centro Unico di Formazione della Provincia di Crotone" finanziato nella tipologia C.

- **Data (dal – al)** **01/04/08 – 30/06/08; 01/04/09 – 30/06/09**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Cotronei, Via Jolanda 88836 Cotronei (KR).
- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico Territoriale
- **Tipo di impiego** Collaborazione occasionale
- **Principali mansioni e responsabilità** Formazione ed affiancamento consulenziale sull'implementazione del sistema di controllo di gestione con l'introduzione di nuovi modelli di programmazione, di misurazione e valutazione. L'attività è consistita nel supporto alla realizzazione: - Schede per il programma di mandato del Sindaco; - Format per la Relazione previsionale e programmatica; - Schede obiettivo per il Piano Esecutivo di gestione; - Format per la relazione al Rendiconto; - Schede di valutazione dei responsabili dei servizi. Principali risultati ottenuti: - Riorganizzazione del sistema contabile con i programmi e progetti indicate nelle linee programmatiche; - Introduzione del Piano Esecutivo di Gestione; - Implementazione della contabilità economico-patrimoniale; - Riorganizzazione del sistema di alimentazione del trattamento accessorio nel CCDI; - N. 3 giornate di formazione e 7 di affiancamento nella predisposizione degli output.
- **Data (dal – al)** **20/07/05 – 31/01/08**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Provincia di Crotone - Direzione Generale - Servizio Controllo di Gestione, Via Mario Nicoletta 28, 88900 Crotone (KR).
- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico Territoriale
- **Tipo di impiego** Accessorio
- **Principali mansioni e responsabilità** Incarico componente di diritto dell'Organismo del Controllo di Gestione. Partecipazione a tutte le sedute degli Organismi sul Controllo di Gestione della Provincia di Crotone, come componente interno, esperto del controllo di gestione, con funzioni di segretario verbalizzante e supporto metodologico. Principali risultati ottenuti: N. 60 sedute verbalizzate; N. 1 metodologia di valutazione delle performance dirigenziali. Predisposizione dei seguenti documenti di pianificazione, programmazione e controllo, della Provincia di Crotone: RPP; PDO; Stato di attuazione intermedio dei programmi e dei progetti; Relazione al rendiconto; Referto trimestrale e finale del controllo di gestione.
- **Data (dal – al)** **01/10/02 - 30/09/05**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Ambito territoriale scolastico KR033.
- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico Territoriale
- **Tipo di impiego** Collaborazione
- **Principali mansioni e responsabilità** Incarico di revisore istituti scolastici in rappresentanza UPI ed ANCI Regione Calabria. Revisione contabile di tre istituti scolastici di Cirò Marina e Cirò.
- **Data (dal – al)** **01/12/04 – 30/06/08**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Provincia di Crotone - Direzione Generale - Servizio Controllo di Gestione, Via Mario Nicoletta 28, 88900 Crotone (KR).
- **Tipo di azienda o settore** Ente Pubblico Territoriale
- **Tipo di impiego** Accessorio
- **Principali mansioni e responsabilità** Incarico di consulente esperto nel Progetto "AZIONE 2 - Elaborazione di Linee Guida per l'attuazione degli interventi, lett. C)" del programma APE per la realizzazione del sistema di monitoraggio e di valutazione. E' stato analizzato l'andamento della programmazione (lungo il periodo 2003-2007) dei singoli n. 11 Progetti, distribuiti in n. 3 Azioni e del Programma complessivo e misurata l'efficacia, consentendo di verificare, costantemente, lo stato di attuazione, sia a livello di Progetto, di Azione e di Programma ed, eventualmente, individuare interventi correttivi o modificativi che consentano il raggiungimento degli obiettivi specifici prefissati. Principali risultati: - Predisposizione delle linee guida metodologiche della definizione del sistema di misurazione e valutazione; - N. 7 report intermedi semestrali; - N. 1 report finale.
- **Data (dal – al)** **22/09/03 – 15/03/12**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Varie sedi e committenti.
- **Tipo di azienda o settore** Enti Pubblici diversi
- **Tipo di impiego** Collaborazione occasionale
- **Principali mansioni e responsabilità** Relatore in seminari e convegni nazionali. L'autovalutazione per il miglioramento delle performance: Il Modello CAF Education nel progetto PON 2007-2013 Competenze per lo sviluppo (FSE) Asse II – Capacità istituzionale Obiettivo H1, Lamezia Terme 14 e 15/03/12;

Valutazione per il miglioramento delle performance nel progetto Rafforzamento della capacità amministrativa per un'amministrazione di qualità, Lamezia Terme 29/04/10; Implementazione dei sistemi di programmazione e controllo presso le amministrazioni centrali, provinciali e comunali, FORUM PA 2006, Roma 10/05/06; Laboratori Progetto Percorsi di Qualità, Roma 8/11/05; Cantiere di Innovazione Piani della Comunicazione, Programma Cantieri, Roma 20/6/05; Modelli ed approcci al miglioramento continuo e all'innovazione nelle PA - Progetto Percorsi di Qualità, Arco Felice 5/10/04; Convention Cantieri, Programma Cantieri, Riccione 7/7/04; Presentazione della seconda edizione del Progetto I Successi di Cantieri, Programma Cantieri, Arco Felice 22/09/03.

- Data (dal – al)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**01/01/03 – 31/12/07**

Varie sedi e committenti.

Enti Pubblici diversi

Accessorio e collaborazione occasionale.

Docenza a dipendenti pubblici. Le tecniche della qualità nell'Ente pubblico locale. Esperienza della Provincia di Crotone, Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale – Corso Se.F.A. 2009; Il Controllo di Gestione e la predisposizione dei reports, a cura del Comune di Cotronei tenuto a Cotronei, 2009; Il Controllo di Gestione e la predisposizione dei reports, a cura della Provincia di Crotone tenuto a Crotone, 2007; La contabilità analitica, a cura della Provincia di Crotone tenuto a Crotone, 2004; La comunicazione interna, a cura della Provincia di Crotone tenuto a Crotone, 2003; Il sistema del controllo di gestione della Provincia di Crotone, a cura della Provincia di Crotone tenuto a Crotone, 2003.

- Data (dal – al)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**05/11/01-31/12/02**

MC3 SYNTHAX piccola Soc. Coop a r.l. Via Bastione Immacolata 4, 88900 Crotone

Società privata < 50 dipendenti

Collaborazione occasionale

Consulente esperto per interventi di Promozione, Formazione e Assistenza tecnica per l'Avviamento del Lavoro Autonomo (D. Lgs. 185/00), con successiva attività di tutoraggio a 19 iniziative finanziate nella provincia di Crotone, svolgendo attività di formazione, di assistenza e supporto nella predisposizione del business plan e monitoraggio fisico e contabile dello stato di avanzamento dei progetti finanziati da Sviluppo Italia SPA..

- Data (dal – al)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**10/03/00-27/09/01**

Consorzio Ulisse SCARL Via Petrucci 8, 05100 Terni

Società privata < 50 dipendenti

Consulenza professionale

Consulente esperto Interventi di Promozione, Formazione e Assistenza tecnica per l'Avviamento del Lavoro Autonomo (L. 608/96 art. 9 septies), con successiva attività di tutoraggio a 25 iniziative finanziate nella provincia di Crotone, svolgendo attività di formazione, di assistenza e supporto nella predisposizione del business plan e monitoraggio fisico e contabile dello stato di avanzamento dei progetti finanziati da Sviluppo Italia SPA.

- Data (dal – al)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**10/03/96-30/06/00**

Caf Acli s.r.l., Via G. Marcora 18/20, 00156 Roma

Centro di assistenza Fiscale

Collaborazione professionale

Responsabile assistenza fiscale per la provincia di Crotone per la redazione dei Modelli 730 dei dipendenti e pensionati.

- Data (dal – al)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**11/01/99 - 10/07/99**

Cartesio SCPA, Via Luigi Masi 1, 00153 Roma

Servizi di consulenza alle imprese e gestione Sovvenzione Globale "Cartesio"

Dipendente a tempo determinato

Animatore territoriale Sovvenzione Globale Cartesio per la Provincia di Crotone e Cosenza. Responsabile per la divulgazione e diffusione, tramite seminari di studio e convegni, organizzati in collaborazione con Confcommercio e Camera di Commercio Industria Agricoltura ed Artigianato di Crotone e Cosenza, incontri individuali e di gruppo con i potenziali beneficiari, del progetto Sovvenzione Globale "Cartesio" in Calabria per le imprese singole e/o associate nel commercio "Food", con attività di consulenza ed istruttoria per le province di Crotone e di Cosenza e di vice coordinatore regionale. Nell'ambito dell'incarico ho svolto attività successiva di valutazione dell'ammissibilità dei progetti a finanziamento per l'abbigliamento presentati nelle Regioni Puglia, Campania e Sicilia.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data (dal – al)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul> </li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>10/02/94-10/07/96</b></p> <p>Studio Commercialisti Donato – Di Pasquale, Viale Angelico 156, 00195 Roma</p> <p>Servizi di consulenza alle imprese</p> <p>Collaborazione professionale</p> <p>Responsabile per la finanza aziendale e la predisposizione di studi di fattibilità economico-finanziari, sia a lungo termine per pratiche di finanziamento sia a breve termine per il controllo di gestione e valutazione del capitale economico</p>
--	---

## ISTRUZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data (dal – al)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>2014</b></p> <p>Università degli Studi Roma Tre – Facoltà di Economia – Scienze aziendali ed economiche</p> <p>Votazione di 27/30. Project work “Riesame ed implementazione del sistema di ascolto della Provincia di Crotone. Ottima conoscenza multispecialistica dei seguenti moduli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dal 07/04 al 14/05/14 - Principi Modelli e strumenti della Qualità nella P.A. (12 CFU);</li> <li>- Dal 15/05 al 22/06/14 – Gestione e miglioramento della Performance (12 CFU);</li> <li>- Dal 23/06 al 23/07/14 - Benessere organizzativo e valorizzazione delle risorse umane nella PA (12 CFU);</li> <li>- Dal 08/09 al 15/10/14 - Customer Satisfaction Management e Comunicazione Efficace (12 CFU);</li> <li>- Dal 16/10 al 23/11/14 - Modello CAF: autovalutazione, valutazione e miglioramento continuo (12 CFU).</li> </ul> <p><u>Master di II Livello Qualità nella P.A. (60 CFU)</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data (dal – al)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>1989-1994</b></p> <p>Facoltà di Economia e Commercio “La Sapienza” di Roma</p> <p>Votazione di <u>110/110 e lode</u>. Ottima conoscenza multispecialistica della materie giuridiche ed economico-aziendali</p> <p><u>Diploma di Laurea in Economia e Commercio (orientamento commerciale)</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data (dal – al)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>25/09/95</b></p> <p>Facoltà di Economia e Commercio “La Sapienza” di Roma</p> <p><u>Abilitazione I<sup>a</sup> sessione 1995 all’esercizio della professione di Dottore Commercialista</u></p> <p>Abilitazione all’esercizio della professione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data (dal – al)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>1984-1989</b></p> <p>Liceo Scientifico Statale “Filolao” di Cirò Superiore</p> <p>Votazione di 60/60. Buona capacità di analisi e sintesi</p> <p>Maturità Scientifica</p>

## FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data (dal – al)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>06/02/23 – 30/06/23</b></p> <p>Unione Province Italiane</p> <p>Promo PA Fondazione</p> <p>Tor Vergata Università degli Studi di Roma</p> <p>Corso avanzato Lotto 1 Stazione Unica Appaltante di 196 ore sulle seguenti tematiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Stazione unica appaltante/ centrale unica di committenza: aspetti operativi ore 16;</li> <li>b) Programmazione e progettazione ore 40;</li> <li>c) Tipologie di affidamento ore 24;</li> <li>d) Principi e modalità generali ore 4;</li> <li>e) Criteri di aggiudicazione ore 12;</li> <li>f) Requisiti di partecipazione, soccorso istruttorio e verifiche ore 24;</li> <li>g) Gestione del contenzioso e accesso agli atti ore 20;</li> <li>h) Il partenariato pubblico privato e le concessioni di lavori e servizi ore 16;</li> </ol>
--	---

- i) BIM e nuovo sistema di progettazione ore 8;
- l) Normativa anticorruzione e trasparenza ore 8;
- m) Le novità degli appalti nel PNRR ore 8;
- n) Supporto alle amministrazioni comunali con attività di committenza ausiliaria ore 16..
- new) Aggiornamenti al nuovo codice appalti, ore 12.

• **Qualifica conseguita**

Attestati di partecipazione e Corso B6 - Elementi di project management valido per la preparazione all'esame per la certificazione ISI PM base.

• **Data (dal – al)**

**07/11/2013 – Oggi**

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Ordine dei Dottori Commercialisti di Crotone, presso la sede di Crotone

• **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

**Eventi formativi direttamente erogati dall'ODCEC di Crotone con presenza:**

- **01/07/22 – 02/07/22** Corso Revisione Enti locali ODECKR N. 10 CFP;
- **22/07/21 – 29/07/21** Corso Revisione Enti locali ODECKR N. 6 CFP;
- **29/11/19 e 30/11/19** Gli equilibri di bilancio e gli adempimenti di fine anno N. 10 CFP;
- **08/07/19 e 09/07/19** La revisione negli Enti locali N. 10 CFP;
- **09/11/18 e 10/11/18** La revisione legale N. 10 CFP;
- **29/06/18 e 30/06/18** Gli squilibri di bilancio degli enti locali: misure preventive e piani di riequilibri finanziari N. 10 CFP;
- **07/07/17 e 08/07/17** La Revisione negli enti locali N. 10 CFP;
- **29/03/17** Il Modello 730/2017 N. 4 CFP;
- **01/07/16 e 02/07/16** La crisi dell'Ente Locale: dall'analisi delle criticità alle procedure di risanamento dell'Ente N. 10 CFP;
- **29/01/15** Telefisco 2015 N. 7 CFP;
- **23/03/15** Modello 730/2015 e le Novità di Quest'anno N. 4 CFP;
- **30/04/15** La modifica del processo tributario alla luce della legge delega N. 4 CFP;
- **26/06/15 e 27/06/15** I sistemi contabili armonizzati degli enti locali N. 10 CFP;
- **23/10/15 e 24/10/15** Il revisore dell'Ente locale: Ruolo, funzioni e controlli N. 8 CFP;
- **25/03/14** Corso revisione Enti Locali N. 8 CFP;
- **17/10/14** Introduzione alla nuova contabilità degli Enti Locali N. 4 CFP;
- **24/10/14** L'organo di revisione – Normativa e funzioni N. 5 CFP;
- **11/04/13** L'organo di revisione degli enti locali N. 4 CFP;
- **11/10/13** Corso revisione Enti Locali N. 8 CFP;
- **08/11/13** Deontologia e tariffe professionali N. 4 CFP.

• **Qualifica conseguita**

Attestati di partecipazione.

**Eventi formativi accreditati dal CNDCEC su istanza dell'ODCEC di Milano e di Roma (CONCERTO) e FAD Commercialisti:**

- **29/10/23 – 30/10/23** - Corso Revisione Enti locali 2023, N. 10 CFP;
- **18/04/23 – 03/05/23** - Corso Revisione Legale 2022 Ministero dell'interno, N. 20 CFP;
- **18/04/23 - 24/04/23** Corso Revisione Enti locali 2022 Ministero dell'interno, N. 7 CFP;
- **01/03/22** - Corso Revisione Enti locali "il bilancio consuntivo 2021. Controlli e relazione dell'organo di revisione" N. 5 CFP;
- **03/11/21 – 10/11/21** Corso Revisione Enti locali Ministero N. 10 CFP;
- **19/11/21 – 20/11/21** Corso Revisione Legale Ministero N. 21 CFP;
- **06/11/20 – 08/11/20** Corso Revisione Enti locali Ministero degli Interni N. 10 CFP;
- **30/03/20** IVA - Novità fiscali 2020 e altre novità fiscali N. 1 CFP;
- **29/03/20** L'Autotutela tributaria N. 1 CFP;
- **28/03/20 – 30/03/20** Master in Contenzioso tributario N. 24 CFP;
- **24/03/20** Le regole tecniche per l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio N. 8 CFP;
- **22/03/20 – 23/03/20** Controlli comunitari e lotta alla frode nell'ambito dei fondi strutturali N. 12 CFP;
- **20/03/20 - 21/03/20** Revisione legale dei conti N. 18 CFP;
- **14/11/19 – 23/11/19** Corso Revisione Enti locali N. 10 CFP;
- **02/05/19** Corso Privacy N. 6 CFP;
- **29/10/16 – 30/10/16** Corso Revisione Enti locali N. 8 CFP.
- **24/01/15** Detrazioni: risparmio energetico e altre novità N. 1 CFP;
- **26/01/15** D.lgs. 175/2014 - Semplificazioni fiscali e dichiarazione dei redditi precompilata N. 1 CFP;
- **26/01/15** Check list visto di conformità compensazione crediti tributari da dichiarazioni PF e SP

- N. 1 CFP;
- **28/01/15** Check list visto di conformità compensazione crediti tributari da dichiarazioni SC, IRAP, CCM e 770 N. 1 CFP;
- **28/01/15** Principi attestazione Piani di risanamento N. 1 CFP.
- Dal **1 al 10/10/15** Il nuovo ordinamento contabile negli Enti locali N. 14 CFP;
- **18/03/14** Legge di stabilità 2014 - IRPEF e fiscalità locale N. 1 CFP;
- **19/03/14** Legge di stabilità 2014 - IRAP, altre imposte, reclamo N. 1 CFP;
- **20/03/14** Legge di stabilità 2014 - Interventi in materia di reddito d'impresa N. 1 CFP;
- **21/03/14** Legge di stabilità 2014 - Rivalutazione dei beni d'impresa N. 1 CFP;
- **08/04/14** Fatturazione elettronica N. 1 CFP;
- **20/10/14** Albo nazionale delle società cooperative N. 1 CFP;
- **20/10/14** Società tra professionisti N. 1 CFP
- **20/10/14** Visto di conformità: controlli, responsabilità, sanzioni N. 1 CFP;
- **22/10/13** Processo di revisione legale (Master S.A.F. "Sindaci revisori") N. 1 CFP;
- **23/10/13** Poteri autonomi del collegio sindacale e limiti delle responsabilità (Master S.A.F. "Sindaci revisori") N. 1 CFP;
- **05/11/13** Fiscalità delle auto: novità e criticità N. 1 CFP;
- **07/11/13** Novità 2013 in materia di fisco e lavoro N. 1 CFP;
- **07/11/13** Nuovo redditometro N. 1 CFP;
- **10/11/13** La revisione negli Enti Locali N. 2 CFP;
- **10/11/13** L'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali ed il sistema di bilancio N. 2 CFP;
- **13/11/13** La gestione del bilancio degli Enti Locali N. 2 CFP;
- **13/11/13** Il rendiconto della gestione N. 2 CFP;
- **13/11/13** Principali adempimenti dei revisori degli Enti Locali N. 2 CFP.

• **Qualifica conseguita**

Attestati di partecipazione.

• **Data (dal – al)**

**19/01/15 – Oggi**

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Formez PA, presso la sede di Arco Felice (NA)

• **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

Webinar di EventiPA:

- **21/04/20** - CAF per il Settore Educativo (1,5 ore);
- **17/03/20** - Il lavoro agile negli enti locali (seconda edizione) (1,5 ore);
- **23/05/18** - CAF 2018 Le iniziative a livello europeo e nazionale (1,5 ore);
- **19/01/15** - La gestione del rischio di corruzione. Principi e Linee Guida UNI ISO 31000 del 2010 (1,5 ore);
- **26/01/15** - La trasparenza comunicativa. Lo stato aperto al pubblico (1,5 ore);
- **02/02/15** - L'approccio valoriale. Il codice di comportamento e gli obblighi di astensione in caso di conflitto di interesse (1,5 ore);
- **09/03/15** - La gestione del rischio di corruzione. Principi e Linee Guida UNI ISO 31000 del 2010 (Il parte) (1,5 ore);
- **30/03/15** - Piani di riassetto per le Province: presentazione della struttura e delle linee guida (1 ed.) (1,5 ore);
- **11/05/15** - Processi di razionalizzazione e percorsi di mobilità nel contesto della legge 56/2014 (1,5 ore).
- **26/06/15** – Modelli di governance delle società partecipate (2,0 ore)
- **18/09/15** – Processi di razionalizzazione delle società partecipate. Il ruolo dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance (1,5 ore)
- **22/09/15** – La redazione dei Piani di riassetto delle Province e delle Città Metropolitane (1,5 ore)
- **30/09/15** – Il processo di razionalizzazione delle partecipate (1,5 ore)
- **05/10/15** – Etica delle scelte pubbliche (1,5 ore)
- **23/10/15** - Assetti organizzativi, metodologie e sistemi operativi per il governo delle partecipate da parte degli enti locali (1,5 ore)
- **26/10/15** - Protocolli di legalità di seconda generazione: una proposta di metodo e una buona prassi (1,5 ore)
- **27/10/15 – 30/11/15** - E-leadership corso on - line con 5 moduli: 1. Cosa è l'e-leadership; 2. Cultura e conoscenze delle tecnologie dell'informazione; 3. Conoscenze dei processi digitali della PA; 4. Competenze manageriali nel contesto della PA; 5. Capacità individuali e competenze organizzative (7 ore) valutazione 91,28/100.
- **06/11/15** - L'armonizzazione contabile e il pareggio di bilancio negli enti di Area vasta (1,5 ore)



- **09/11/15** - La tecnologia al servizio della legalità: gli strumenti telematici che semplificano i controlli sugli appalti pubblici (1,5 ore)
- **13/11/15** - L'analisi e la riprogettazione organizzativa nell'ambito del riassetto delle Province e delle Città Metropolitane (1,5 ore)
- **27/11/15** - L'analisi e la valorizzazione delle competenze nell'ambito della riforma delle Province e delle Città Metropolitane: criticità ed opportunità (1,5 ore).
- **28/02/14** - Pillole di integrità. Il ruolo della leadership per stabilire i fondamenti di una cultura etica dell'amministrazione (1,5 ore);
- **08/05/14** - Il coordinamento dei contenuti del PTPC con gli strumenti di programmazione e valutazione delle performance organizzative e individuali (1,5 ore);
- **24/09/14** - Legge 190/12 e il PNA: contenuti e implicazioni operative (1,5 ore);
- **29/09/14** - Analisi, valutazione e trattamento del rischio (1,5 ore);
- **13/10/14** - L'approccio valoriale. La formazione come misura per la prevenzione della corruzione (1,5 ore);
- **20/10/14** - L'istituto del "whistleblowing" nella strategia preventiva degli eventi di corruzione (1,5 ore);
- **29/10/14** - Il collegamento tra ciclo economico finanziario e ciclo della performance (1,5 ore);
- **21/11/14** - Trasparenza Comunicativa e PA aperta (1,5 ore);
- **26/11/14** - Il collegamento tra valutazione della performance individuale e organizzativa (1,5 ore).

• **Qualifica conseguita**

Attestato di partecipazione.

• **Data (dal – al)**

**08/10/20 – 10/10/20**

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Università degli studi di Ferrara - Dipartimento di Economia e Management

• **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

Laboratorio Avanzato sui processi e sugli strumenti di programmazione, misurazione e valutazione della Performance, accreditato presso la: Scuola Nazione dell'Amministrazione per un ammontare di 21 Crediti Formativi OIV.

• **Qualifica conseguita**

Attestato di partecipazione.

• **Data (dal – al)**

**23/06/20 – 25/06/20**

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Associazione professionale italiana consulenti di management APCO

• **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

Corso B.2 La performance organizzativa nelle autonomie locali, accreditato presso la: Scuola Nazione dell'Amministrazione per un ammontare di 8,75 Crediti Formativi OIV.

• **Qualifica conseguita**

Attestato di partecipazione.

• **Data (dal – al)**

**12/03/20 – 14/03/20**

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Università degli studi di Ferrara - Dipartimento di Economia e Management

• **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

Corso base sul Sistema di programmazione, misurazione delle performance nella prospettiva del Valore Pubblico, alla luce delle analisi e degli indirizzi del Dipartimento della Funzione Pubblica e dei con focus aggiornati, accreditato presso la: Scuola Nazione dell'Amministrazione per un ammontare di 20 Crediti Formativi OIV.

• **Qualifica conseguita**

Attestato di partecipazione.

• **Data (dal – al)**

**01/10/14 – 01/10/14**

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Formez PA, presso Napoli

• **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

Giornata di formazione e aggiornamento per CAF assessor e coordinatori EFA. Numero 6 ore di formazione.

• **Qualifica conseguita**

Attestato di partecipazione.

• **Data (dal – al)**

**14/01/14 – 14/01/14**

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Formez PA, presso la sede di Arco Felice (NA)

• **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**

Valutare la performance individuale del personale dopo il D.Lgs. 150/09

• **Qualifica conseguita**

Attestato di partecipazione.

• **Data (dal – al)**

**15/10/13 – 15/10/13**

• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

Formez PA, presso la sede centrale dell'ACI in Via Marsala 8 Roma



- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
      - **Qualifica conseguita**
      - **Data (dal – al)**
    - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
      - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
      - **Qualifica conseguita**
      - **Data (dal – al)**
  - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
      - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
      - **Qualifica conseguita**
      - **Data (dal – al)**
    - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
      - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
      - **Qualifica conseguita**
      - **Data (dal – al)**
  - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
      - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
      - **Qualifica conseguita**
      - **Data (dal – al)**
    - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
      - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
      - **Qualifica conseguita**
      - **Data (dal – al)**
  - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
      - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
      - **Qualifica conseguita**
      - **Data (dal – al)**
    - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
      - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
      - **Qualifica conseguita**
      - **Data (dal – al)**
- Corso avanzato Coordinatori EFAC per responsabile di team di valutazione. Numero 6 ore di formazione.  
Attestato di partecipazione.
- 04/10/12 – 05/10/12**  
Formez PA, presso la sede centrale dell'ACI in Via Marsala 8 Roma
- Corso avanzato Coordinatori EFAC per responsabile di team di valutazione. Numero 12 ore di formazione.  
Attestato di partecipazione.
- 22/03/12 – 23/03/12**  
Formez PA, presso la sede centrale dell'ACI in Via Marsala 8 Roma
- Corso avanzato Coordinatori Premio Qualità PA per responsabile di team di valutazione. Numero 12 ore di formazione.  
Attestato di partecipazione.
- 21/01/11 – 01/07/2011**  
Provincia di Crotona, Piano della formazione 2011-2013, presso la sede del Consorzio Universitario di Crotona ex CIAPI strada per Papanice
- 30/06/11 e 01/07/11** - La riforma dei contratti di lavoro e del sistema delle relazioni sindacali a seguito del D. Lgs. N. 150/2009, Numero 14 ore di formazione;  
**04 e 05/05/11**– Il Procedimento disciplinare dopo la riforma Brunetta. Numero 14 ore;  
**15/04/11** - L'impatto della Riforma Brunetta negli enti locali alla luce della manovra finanziaria Tremonti. Numero 7 ore di formazione.  
**07 e 08/04/11** - La gestione delle riunioni. Numero 14 ore di formazione.  
**25/02/11** - Sistema valutazione delle performance ed OIV. Numero 7 ore di formazione.  
**24 e 25/01/11** – Le Procedure selettive dopo la Riforma Brunetta. Numero 14 ore di formazione.  
**21/01/11 – 21/06/11** - L'attuazione della Riforma Brunetta a pochi giorni dalla sua entrata in vigore: La gestione dei sistemi premianti dal 2011. Numero 21 ore di formazione.  
Attestati di partecipazione.
- 23/07/07 – 18/12/09**  
Provincia di Crotona, Piano della formazione 2007-2009, presso la sede di località Farina a Crotona
- 14/12/09 – 18/12/09** – La realizzazione di reportistiche su banche dati GIS attraverso l'utilizzo del software JasperReport / iReport. Numero 30 ore di formazione;  
**10/10/08 – 31/03/09** – Corso di Inglese Pre-Intermediate con superamento di prova finale Trinity Grade 4. Numero 60 ore di formazione;  
**19/01/09** - Disciplina degli incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità. Numero 7 ore di formazione.  
**07/02/08** - Il diritto di accesso con particolare riferimento alla tutela dei dati sensibili. Numero 7 ore di formazione;  
**10 e 11/10/07** - Cognizioni generali in tema rendicontazione dei fondi UE con particolare riferimento al FSE. Numero 14 ore di formazione.  
**21 e 22/11/07** - La riforma del procedimento amministrativo. Numero 14 ore di formazione.  
**23 e 24/07/07** - Strumenti di programmazione delle risorse comunitarie, sia di tipo diretto (Programmi Comunitari) che indiretto (Fondi Strutturali), soffermandosi in particolare sui contenuti della programmazione dei Fondi Strutturali effettuata dalla Regione Calabria per il periodo 2007-2013. Numero 14 ore di formazione.  
Attestati di partecipazione.
- 22/07/09 – 09/03/10**  
Formez, per il Programma di EMPOWERMENT per il reclutamento del personale Progetto per la Provincia di Crotona "Formare per innovare le politiche del personale degli Enti del territorio crotonese", presso la sede di località Farina a Crotona
- 8 e 9/03/10** – La responsabilità dirigenziale per l'applicazione della normativa inerente la tutela dei dati personali. Numero 12 ore di formazione  
**02, 03 e 04/02/10** - Il Pubblico impiego dopo la riforma Brunetta. Numero 18 ore di formazione  
**28 e 29/01/10** – Lavorare per progetti con la Comunità Europea. Numero 12 ore di formazione  
**10 e 11/12/09** – Analisi organizzativa e realizzazione di comunità di pratica. Numero 12 ore.

- **Qualifica conseguita**
    - **Data (dal – al)**
  - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
    - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
  - **Qualifica conseguita**
    - **Data (dal – al)**
  - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
    - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
  - **Qualifica conseguita**
    - **Data (dal – al)**
  - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
    - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
  - **Qualifica conseguita**
    - **Data (dal – al)**
  - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
    - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
  - **Qualifica conseguita**
    - **Data (dal – al)**
  - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
    - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
  - **Qualifica conseguita**
    - **Data (dal – al)**
  - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
    - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
  - **Qualifica conseguita**
    - **Data (dal – al)**
  - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
    - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
- 15, 16 e 17/09/09** – L'Analisi dei fabbisogni formativi. Numero 18 ore di formazione
- 22 e 23/07/09** – Il coaching per la gestione dei collaboratori. Numero 12 ore di formazione
- Attestati di partecipazione.
- 22/06/10 – 27/07/10**
- Formez SPA, presso la sede di Arco Felice (NA)
- Valutazione e simulazione di una visita on site su una domanda di candidatura al riconoscimento europeo ECU (Effective CAF User). Valutazione di un caso concreto. Numero 20 ore di formazione e valutazione on site.
- Abilitazione valutatore EFAC (CAF External Feedback Actors)
- 17/05/10 – 19/05/10**
- Forum PA 2010, presso la Fiera di Roma
- Valutazione e miglioramento delle performance: strumenti ed esperienze a confronto
  - La buona trasparenza
  - La nuova "Carta dei doveri"
  - ComuniCamp: incontro formativo aperto tra i partecipanti di "Front Office chiavi in mano"
  - Produrre valore e ridurre lo spreco
  - La nuova "Carta dei doveri"
  - Play makers: le figure di vertice negli enti locali per vincere, nel merito, la sfida di un'innovazione sostenibile
  - La trasparenza totale dei dati pubblici: Le azioni intraprese e le iniziative in corso ispirate ai principi dell' "open data government"
- Attestati di partecipazione
- 08/05/09 – 08/07/09**
- Chiarini e Associati SRL, presso la sede di località Farina e Via Braille a Crotona
- 08/05/09** – Creazione delle competenze di base sul TQM. Numero 7 ore di formazione.
- 22 e 23/05/09** – Tecniche di analisi delle competenze e delle strutture organizzative. Numero 14 ore di formazione.
- 07 e 8/07/09** – Tecniche di mappatura dei processi. Numero 14 ore di formazione.
- Attestati di addestramento.
- 17/03/08 – 16/09/08**
- Formez, per il Progetto Nuovi strumenti di partecipazione e cooperazione tra le amministrazioni e i cittadini per sostenere lo sviluppo dei territori, presso Reggio Calabria, Catanzaro e Crotona. Laboratori territoriali di sperimentazione e scambio di conoscenze con gli operatori della PA, al fine di produrre nuove competenze e materiali di supporto, utili allo sviluppo di percorsi di accountability da parte delle amministrazioni. Numero 24 ore di formazione.
- Attestato di partecipazione
- 11/02/08 – 04/07/08**
- Provincia di Crotona, Piano di Miglioramento anno 2007-2008, presso la sede di località Farina a Crotona
- Costumer satisfaction nei servizi erogati dalla Pubblica Amministrazione. Numero 24 ore di formazione.
- Attestato di partecipazione
- 25/06/07 – 31/07/07**
- Formez, per il Progetto Reti degli Sportelli per lo sviluppo.
- Contenuto in autoapprendimento con l'assistenza di un tutor on line sui temi della Leadership, definire gli obiettivi e lavorare in gruppo, le relazioni con i collaboratori, prendere decisioni e gestire lo stress, gestire i progetti. Numero 30 ore di formazione.
- Frequenza del corso "Sviluppo delle competenze manageriali".
- 13/06/07 – 13/07/07**
- Formez, per il Progetto Azioni di sostegno all'implementazione del Bilancio Sociale nelle Amministrazioni Pubbliche Territoriali del Mezzogiorno, presso la sede del Comune di Reggio Calabria

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Data (dal – al)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Data (dal – al)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Data (dal – al)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Data (dal – al)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Data (dal – al)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Data (dal – al)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Data (dal – al)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Data (dal – al)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Data (dal – al)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Data (dal – al)
- Il bilancio sociale nelle amministrazioni pubbliche: l'applicazione delle Linee Guida. Numero 42 ore di formazione.  
Frequenza del corso Il bilancio sociale.  
**19/02/07 – 31/03/07**  
Formez, per il Programma di EMPOWERMENT delle Amministrazioni Pubbliche del Mezzogiorno, presso la sede della Regione Calabria a Germaneto  
Il project cycle management in tutte le sue fasi. Numero 14 ore di formazione in aula e 15 moduli in modalità e-learning.  
Frequenza del corso Project Cycle Management, III Edizione per la Regione Calabria.  
**19/02/07 – 31/03/07**  
Formez, per il Programma di EMPOWERMENT delle Amministrazioni Pubbliche del Mezzogiorno, presso la sede della Provincia di Crotona a Crotona.  
La facilitazione nei gruppi di lavoro. Numero 21 ore di formazione in aula e 19 moduli in modalità e-learning.  
Frequenza del corso Facilitare i gruppi di lavoro, II Edizione per la Regione Calabria.  
**11/05/06**  
Eureka e Projectize, presso il Forum PA 2006 di Roma  
Tecniche di project management. Numero 4 ore di formazione.  
Frequenza del Master "L'Enterprise Project Management negli enti pubblici: strumenti ed esperienze per la gestione dei progetti"  
**10/05/06**  
Lattanzio e Associati, presso il Forum PA 2006 di Roma  
Implementazione di sistemi di contabilità analitica. Numero 4 ore di formazione.  
Frequenza del Master "La contabilità analitica: soluzioni per il supporto alle decisioni strategiche e gestionali e per la realizzazione delle funzioni delle Pubbliche Amministrazioni"  
**09/05/06**  
Galgano Group, presso il Forum PA 2006 di Roma  
Attivazione del modello di TQM Toyota alla Pubblica Amministrazione. Numero 4 ore di formazione.  
Frequenza del Master "Nuove sfide per la qualità nella Pubblica Amministrazione: ridurre i costi della non qualità"  
**26/10/05 – 23/11/05**  
Formez SPA, presso la sede di Arco Felice (NA)  
Valutazione di una domanda di candidatura al Premio Qualità PA 2005 con l'utilizzo del Common Assessment Framework (CAF). Numero 40 ore di formazione.  
Abilitazione AICQ TQM Assessor  
**16/02/05 – 08/11/05**  
Formez SPA, presso la sede del CNEL di Roma e l'Università di Firenze  
Affiancamento nell'introduzione del processo di autodiagnosi attraverso l'utilizzo del Common Assessment Framework (CAF). Numero 64 ore di formazione.  
Per conto e a nome dell'Ente Provincia di Crotona attestato di partecipazione per aver terminato l'autovalutazione e predisposto il piano di miglioramento.  
**20/01/05 – 16/03/05**  
Campus di Cantieri, Lotto 5, RSO Spa, Istituto Guglielmo Tagliacarte e Profingest SRL, Aula 2 Edizione corso Crotona-Catanzaro  
Gestione della progettazione integrata nella fase di predisposizione, di gestione, di monitoraggio e valutazione. Numero 64 ore di formazione.  
Attestato di frequenza individuale e attestato di squadra per il work project del Corso "Campus di Cantieri"

- Data (dal – al)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Data (dal – al)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Data (dal – al)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Data (dal – al)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Data (dal – al)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Data (dal – al)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Data (dal – al)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Data (dal – al)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Data (dal – al)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- 26/03/04 – 09/06/04**  
 Formez SPA, presso la sede del Dipartimento della Funzione Pubblica di Roma  
 Benchmarking ed utilizzo di strumenti per la programmazione, la pianificazione e il controllo di gestione. Numero 24 ore di formazione.  
 Frequenza del Gruppo tematico “Pianificazione e controllo”
- 20/03/04 – 28/05/04**  
 Formez SPA, presso la sede del Dipartimento della Funzione Pubblica di Roma  
 Benchmarking ed utilizzo di strumenti per la comunicazione pubblica integrata e per lo sviluppo di sportelli polifunzionali. Numero 24 ore di formazione  
 Frequenza del Gruppo tematico “Comunicazione”
- 20/04/04 – 14/05/04**  
 Provincia di Crotone, presso la sede provinciale  
 Applicazione del modulo software contabilità economica. Numero 6 ore di formazione  
 Attestato di partecipazione al Corso sul “Sistema contabile integrato”
- 14/10/03 – 16/04/04**  
 Formez SPA, presso la sede di Arco Felice (NA) e il CNEL di Roma  
 Utilizzo di strumenti per l’analisi della customer satisfaction nelle amministrazioni pubbliche e progettazione, verifica preliminare e realizzazione di un questionario per l’analisi. Numero 24 ore di formazione.  
 Frequenza del Seminario “Customer Satisfaction”
- 26/11/03 – 27/11/03**  
 Tesi Automazione SRL, presso la sede di Roma  
 Formazione per formatori per la preparazione agli esami di certificazione Microsoft Office Specialist e IC3. Numero 12 ore di formazione.  
 Qualifica di “Microsoft Office Specialist Instructor”
- 21/11/03 – 22/11/03**  
 Ordine dei Dottori Commercialisti di Crotone, presso la sede di Crotone  
 Finanza agevolata Comunitaria. Numero 12 ore di formazione.  
 Attestato di partecipazione
- 06/05/03**  
 Microsoft Italia S.P.A, presso il Forum PA 2003 di Roma.  
 Tecniche di project management. Numero 6 ore di formazione.  
 Frequenza del Master “Il project management nella P.A.: strumenti per il coordinamento dei flussi informativi”
- 05/05/03**  
 Bocconi S.P.A., presso il Forum PA 2003 di Roma.  
 L’evoluzione dei controlli nell’ambito delle pubbliche amministrazioni. Numero 6 ore di formazione.  
 Frequenza del Master “I sistemi di controllo nella P.A.”
- 24/10/01 – 18/01/02**  
 Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca, presso Roma e Firenze  
 1) Le competenze esclusive della dirigenza; 2) Le forme di gestione dei servizi locali; 3) Gli obiettivi gestionali e il controllo di gestione; 4) La disciplina del pubblico impiego (D. Lgs. 165/01); 5) La valutazione e il controllo strategico come strumento di governo; 6) Il comportamento assertivo direzionale. Numero 105 ore di formazione.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Master in Direzione Locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data (dal – al)</li> </ul>	<p><b>22/10/01 – 18/01/02</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Dipartimento della Funzione Pubblica in collaborazione con il Foromez, presso Arco Felice (NA), Bari, Matera e Crotone.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Utilizzo dell'autovalutazione con il modello della Valutazione Integrata del Cambiamento (VIC), realizzazione e attuazione del Piano Integrato del Cambiamento "Riorganizzare per amministrare meglio". Numero 64 ore di formazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Per conto e a nome dell'Amministrazione, Attestato di elaborazione ed avvio del piano e Attestato di realizzazione con elevato livello di performance e menzione speciale per la complessità dei progetti realizzati.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data (dal – al)</li> </ul>	<p><b>05/12/01</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Dipartimento della Funzione Pubblica, Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Frequenza del 5° Workshop nazionale: "Controllo di gestione e logiche di governance" del progetto finalizzato "Controllo di gestione: Best Practies". Numero 6 ore di formazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data (dal – al)</li> </ul>	<p><b>01/12/00 – 02/12/00</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Fondazione Aristeia, Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>"Le Agevolazioni alle Imprese: La Normativa Comunitaria". Numero 12 ore di formazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data (dal – al)</li> </ul>	<p><b>23/11/00</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Pro.s.e.l. S.r.l., Lametia Terme</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>"Il nuovo ordinamento degli Enti Locali". Numero 6 ore di formazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data (dal – al)</li> </ul>	<p><b>17/11/00 – 25/11/00</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Fondazione Aristeia, Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>"Programmazione, gestione e controllo negli Enti Locali". Numero 24 ore di formazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data (dal – al)</li> </ul>	<p><b>27/09/97- 13/12/97</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>IFAF - Scuola di Finanza - S.r.l. presso Catanzaro</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>"La revisione contabile nell'ambito delle funzioni di sindaco di società". Numero 72 ore di formazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data (dal – al)</li> </ul>	<p><b>14/10/95-22/06/96</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>IFAF - Scuola di Finanza - S.r.l. presso Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>"Analisi finanziaria e Finanza aziendale". Numero 120 ore di formazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data (dal – al)</li> </ul>	<p><b>01/10/95-10/12/95</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Residenza Universitaria Internazionale, Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>"Introduzione alla consulenza aziendale nelle aree di informativa contabile e di analisi finanziaria". Numero 24 ore di formazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Attestato di partecipazione</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRA LINGUA

CERTIFICAZIONI

AUTOVALUTAZIONE

LIVELLO EUROPEO

**INGLESE**

**FRANCESE**

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Aprile 2009 - INGLESE Trinity Grade 4

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Utente	B1	Utente autonomo	A2	Utente	B1	Utente autonomo	B1	Utente
A1	Utente	A1	Utente	A1	Utente	A1	Utente	A1	Utente

Ottime capacità relazionali dimostrate:

- in qualità di consulente per il Comune di Rossano per la predisposizione della Relazione sulla performance anno 2015 ed il Piano delle Performance anno 2016-2018, con la gestione dei rapporti con gli amministratori, i dirigenti e le posizioni organizzative;
- in qualità di esperto senior come responsabile Help desk PON 2007-2013 Capacità istituzionale Obiettivo H, progetto Open CAF, con la gestione dei rapporti di consulenza ed affiancamento a 24 scuole;
- in qualità di esperto territoriale per la Regione Calabria PON 2007-2013 Capacità istituzionale Obiettivo H, con la gestione dei rapporti di consulenza ed affiancamento a 22 scuole;
- in qualità di responsabile territoriale per la Regione Calabria per il medesimo progetto, gestendo i rapporti con 37 scuole impegnate in due iniziative progettuali assicurando come indicatore di efficacia che 26 hanno completato il percorso;
- in qualità di componente interno del Nucleo di Valutazione dal 2001;
- in qualità di valutatore team leader EFAC (CAF External Feedback Actors) per il rilascio del riconoscimento europeo "Effective CAF User", anno 2012- 2013;
- in qualità di valutatore senior del Premio qualità PA 2010 del Dipartimento della Funzione, del Formez, del CNCU, di Confindustria ed dell'APQI;
- in qualità di valutatore EFAC (CAF External Feedback Actors) per il rilascio del riconoscimento europeo "Effective CAF User", anno 2010;
- in qualità di valutatore senior del Premio "Premiamo i risultati" del Dipartimento della Funzione, anno 2010;
- in qualità di valutatore senior del Premio qualità PA 2007 del Dipartimento della Funzione, del Formez, del CNCU, di Confindustria ed dell'APQI;
- in qualità di valutatore del Premio Qualità Italia Scuole 2006 dell'APQI;
- in qualità di valutatore junior del Premio qualità PA 2005 del Dipartimento della Funzione, del Formez, del CNCU, di Confindustria ed dell'APQI;
- in qualità di consulente e di tutor in due edizioni degli interventi di Promozione, Formazione e Assistenza tecnica per l'Avviamento del Lavoro Autonomo (ex. L. 608/96 e attuale D. Lgs. 185/00) con attività di consulenza fornita a 44 beneficiari;
- relazioni in convegni e seminari di studio dal 1999 per la promozione della Sovvenzione Globale "Cartesio" e dal 2003 per la presentazione, in convegni e seminari a livello nazionale, delle esperienze realizzate nella Provincia di Crotone.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ottime capacità e competenze organizzative nei lavori di gruppo per la gestione di progetti complessi, dimostrate nella qualità di:

- Sovraordinato ex art. 145 TUEL presso il Comune di Isola di Capo Rizzuto con la modifica del processo di riaccertamento dei residui attivi e passivi e i processi di costruzione dei documenti programmatici e di rendicontazione e di riscontro alla Corte dei Conti Sezione Controlli;
- Coordinatore tecnico di progetto operativo specifico dell'Asse VII – Capacità Istituzionale del POR Calabria FSE 2007/2013 obiettivo operativo Q5, nell'ambito del "Progetto Pilota per il Comune di Rossano";
- Componente del gruppo guida, del gruppo tecnico e responsabile dei referenti dati economico-finanziari del progetto per l'adozione di un "sistema di contabilità ambientale" per la redazione del bilancio ambientale nella Provincia di Crotone (linea di intervento 3.5.1.1. del PSR 2007-2013 "Azioni per sostenere la qualità e la sostenibilità ambientale);



- Coordinatore e referente del Piano di Miglioramento 2009 della Provincia di Crotone – Valutare per ripartire con slancio, in particolare per i progetti:
  - Organizzazione degli uffici per competenze dei dipendenti;
  - Riorganizzazione dei processi chiave e di supporto;
  - Utilizzazione di una nuova metodologia di valutazione del personale;
  - Riorganizzazione dei processi chiave e di supporto;
  - Customer Satisfaction Servi interni;
  - Analisi benessere organizzativo;
  - Autovalutazione con il modello CAF.
- Coordinatore e referente del Piano di Miglioramento 2007 della Provincia di Crotone – Condividere per crescere, in particolare per i progetti:
  - Presidio del piano;
  - Autovalutazione selettiva;
  - Customer Satisfaction Front Office;
  - Analisi di percezione dell'Ente;
  - Rapporto ai cittadini.
- Responsabile della progettazione “*Formare per innovare le politiche del personale degli Enti del territorio crotonese*” Bando 2008 del Programma di EMPOWERMENT per il reclutamento del personale;
- Responsabile della progettazione “*CUF Centro Unico della Formazione degli Enti del territorio crotonese*” Bando 2008 del Programma di EMPOWERMENT per il reclutamento del personale;
- Coordinatore e referente di progetto con il Foromez per l’implementazione di un sistema di balanced scorecard nella Provincia di Crotone, nell’ambito del Progetto “Governance” del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Coordinatore nelle fasi di ascolto; nell’utilizzo delle tecniche per la scelta delle priorità; nella stesura del piano di miglioramento; nella stesura del documento di partecipazione; nella contributo fornito nell’intervista individuale della valutazione on site per la vincita nella categoria “Regioni, Province e Città Metropolitane” del Premio Qualità PA 2005 del Dipartimento della Funzione Pubblica, anno 2005-2006; Partecipazione come facilitatore e referente di progetto con il Foromez per l’introduzione del Common Assessment Framework (CAF) nella Provincia di Crotone e predisposizione del Piano di Miglioramento “Comunicare per ridurre le distanze ed aumentare lo sviluppo”, anno 2005;
- Partecipazione al gruppo di lavoro del Progetto “AZIONE 2 - Elaborazione di Linee Guida per l’attuazione degli interventi, lett. C)”, inserito nel Programma APE - “L’Appennino Calabrese: dal monachesimo al latifondo agrario. Una rete di monasteri, borghi e castelli per antichi e moderni viandanti”, anno 2004-2008;
- Partecipazione al gruppo di lavoro del Progetto “Contabilità analitica della Provincia di Crotone”, inserito nel Piano Integrato del Cambiamento della Provincia di Crotone, anno 2003/2004;
- Partecipazione al gruppo di lavoro del Progetto “Piano della comunicazione della Provincia di Crotone” inserito nel Piano Integrato del Cambiamento della Provincia di Crotone, anno 2003/2004;
- Partecipazione al gruppo di lavoro che ha predisposto e presentato tre progetti, come coordinatore la Provincia di Crotone, nell’ambito del 1° Bando Nazionale per il Piano Nazionale dell’E-Government, anno 2002;
- Componente di diritto, in qualità di segretario verbalizzante, del Nucleo di Valutazione della Provincia di Crotone, anno 2001;
- Partecipazione al gruppo di lavoro, in qualità di vice-coordinatore regionale, per la pre-istruttoria delle domande di agevolazione della Sovvenzione Globale Cartesio, anno 1999.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Ottime capacità di utilizzazione dei seguenti software:

SISTEMI OPERATIVI: Windows 95/98/ME/NT/XP/2003SERVER/VISTA

PROGRAMMI APPLICATIVI:

- Certificazione di Microsoft Office Specialist, rilasciata da CERTIPORT, per l’utilizzo di WORD 2002 livello Expert, EXCEL 2002 livello Expert, Access 2002 livello Core, Powerpoint 2002 livello Core, Outlook 2002 livello Core;
- Certificazione IC3, rilasciata da CERTIPORT;
- Attestazione di conoscenza del software “Protocollo” rilasciata da Delisa SUD Srl;
- Attestazione di conoscenza del software “Iter delibere e determine” rilasciata da Delisa

SUD Srl;

- Conoscenza di Microsoft Project 2002 per la gestione di progetti;
- Conoscenza di Microsoft Visio 2002 per la gestione di flussi e diagrammi;
- Conoscenza di programmi di contabilità come Delisa, Maggioli, Halley;
- Conoscenza di applicativi fiscali come Bridge, QVisual, Effeq e Prosys;
- Conoscenza di browser come Internet Explorer e Netscape.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

L'attività lavorativa ha ruotato sempre intorno al tema dell'innovazione nella PA, Ciclo delle Performance e dei Sistemi di Valutazione delle Persone e delle Organizzazioni. In particolare ho dimostrato buone capacità ed attitudini:

- Buona capacità, dal 2001, di implementare e gestire sistemi di monitoraggio e valutazione multidimensionale per lo stato di avanzamento di progetti ottenuta per il lavoro di controllo di gestione;
- Buona capacità, dal 2005, di valutare l'organizzazione di Pubbliche Amministrazioni che si avvalgono di modelli di qualità totale e di eccellenza come il Modello CAF (Common Assessment Framework) ed EFQM;
- Buona capacità, dal 1996, di rendicontazione di progetti finanziati realizzata nell'attività libero professionale;
- Buona conoscenza, dal 1996, dei principali strumenti normativi e programmatici, comunitari e nazionali, della politica degli investimenti pubblici maturata nell'attività libero professionale;
- Buona conoscenza, dal 1996, della realtà socio – economica - territoriale della Regione Calabria maturata nell'attività libero professionale.

Altre competenze in materia di Bilancio, Personale e Tributi sono le seguenti:

### 1. Bilancio e contabilità pubblica

- predisposizione del bilancio di previsione, del Documento Unico Programmatico, della Nota integrativa e degli altri allegati in base alla contabilità armonizzata;
- predisposizione del rendiconto, del conto economico, del Conto del Patrimonio, della Relazione illustrativa, della nota integrativa e degli altri allegati in base alla contabilità armonizzata;
- coordinamento dell'attività di definizione degli obiettivi di gestione e delle dotazioni finanziarie relative, da parte dell'organo esecutivo, elaborate sulla base delle proposte avanzate dei Responsabili dei servizi;
- coordinamento dell'attività di predisposizione delle analisi, degli indici e dei parametri di efficacia, efficienza ed economicità riferiti ai risultati d'esercizio;
- gestione dei bilanci e tenute scritture e registri necessari a rilevare gli effetti degli atti amministrativi in relazione tanto alle entrate ed alle spese quanto al patrimonio ed alle sue variazioni;
- certificazioni ministeriali: Certificato al Bilancio di Previsione, Certificato al conto del bilancio, ogni altra certificazione relativa a bilancio e contabilità;
- dichiarazioni fiscali: IVA, IRAP, 770, Unico;
- rapporti con il Tesoriere;
- rapporti con il revisore/il collegio dei revisori;

### 2. Amministrazione economica e giuridica del personale

- Gestione
- Stipendi del personale -Normativa fiscale e previdenziale -Applicazione economica contratti – Pensioni –Trattamento fine servizio e fine rapporto - Trattamento contributivo e fiscale -Denunce annuali: Mod CU -Mod 770 - Mod Unico – UNIEMENS; gestione rapporti INAIL, INPS, ex INPDAP, Agenzia delle Entrate.
- Contrattazione decentrata integrativa;

### 3. Gestione entrate tributarie

- Gestione tributi e Servizi industriali (ICI-IMU–Tarsu–Addizionali– servizio Idrico Integrato–ecc.)
- Riscossione

## PATENTE O PATENTI

Patente B conseguita nel 1988.

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### PUBBLICAZIONI

- "Il bilancio preventivo ambientale anno 2010", AA. VV. realizzato dalla Provincia di Crotone, Maggio 2011;
- "Il rendiconto ambientale anno 2009", ", AA. VV. realizzato dalla Provincia di Crotone, Maggio 2011;
- "Percorsi di qualità – Per la qualità delle organizzazioni pubbliche", pag. 137-138, realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, Foromez, APQI, Confindustria, CNCU, maggio 2006;

- "Almanacco del Gruppo Tematico Piani di comunicazione esterna, sportelli polifunzionali e meccanismi di integrazione dei processi connessi alla gestione del front-office", su "I Successi di Cantieri 1° Edizione", realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, Formez e Forum PA, Luglio 2004;
- "Il Piano di comunicazione nelle amministrazioni pubbliche", su "Analisi e strumenti per l'innovazione", realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, maggio 2004;
- "Riorganizzare per amministrare meglio", su "I Successi di Cantieri – Programmare il cambiamento nelle amministrazioni locali", pag. 116, realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la collaborazione del Formez, maggio 2003;
- "Provincia di Crotone. Modello di programmazione operativa. Note metodologiche per la compilazione delle schede di proposta PEG da parte dei dirigenti Anno 2003", su "Esperienze e modelli del sito <http://www.controllinterni.it/modelli/>", aprile 2003;
- "Provincia di Crotone. Valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dirigenti ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato", su "Esperienze e modelli del sito <http://www.controllinterni.it/modelli/>", novembre 2002;
- "L'amministratore di condominio e la legge finanziaria", su "L'amministratore & il Condominio", n. 5/97.

## **DOCENZE**

- "La costituzione dei fondi di alimentazione del salario accessorio" a cura del Comune di Rossano tenuto a Rossano, 2014;
- "La costituzione dei fondi della dirigenza" a cura del Comune di Rossano tenuto a Rossano, 2014;
- "Il Sistema di misurazione e valutazione della performance" a cura del Comune di Rossano tenuto a Rossano, 2014;
- "La contrattazione decentrata integrativa: aspetti procedurali e revisione degli istituti", a cura del Comune di Rossano tenuto a Rossano, 2014;
- "Le tecniche della qualità nell'Ente pubblico locale. Esperienza della Provincia di Crotone", a cura della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale – Corso Se.F.A. edizione 2009;
- "Il Controllo di Gestione e la predisposizione dei reports", a cura del Comune di Cotronei tenuto a Cotronei, 2009;
- "Il Controllo di Gestione e la predisposizione dei reports", a cura della Provincia di Crotone tenuto a Crotone, 2007;
- "La contabilità analitica", a cura della Provincia di Crotone tenuto a Crotone, 2004;
- "Marketing nelle aziende specializzate in E-Commerce" a cura dell'Istituto Professionale per il Commercio, Turismo, Pubblicità "Sandro Pertini" tenuto a Crotone, 2003;
- "La comunicazione interna", a cura della Provincia di Crotone tenuto a Crotone, 2003;
- "Il sistema del controllo di gestione della Provincia di Crotone", a cura della Provincia di Crotone tenuto a Crotone, 2003;
- "Esperto in E-Commerce" a cura dell'Istituto Professionale per il Commercio, Turismo, Pubblicità "Sandro Pertini" tenuto a Crotone, 2001/2002;
- "Esperto in E-Commerce Certificato" a cura dell'Istituto Professionale per il Commercio, Turismo, Pubblicità "Sandro Pertini" tenuto a Crotone, 2001/2002;
- Interventi di Promozione, Formazione e Assistenza tecnica per l'Avviamento del Lavoro Autonomo (D. Lgs. 185/00 Tit. II)", con successiva attività di tutoraggio a 19 iniziative finanziate, a cura del MC3 SYNTHAX piccola Soc. Coop a r.l. tenuto a Crotone, 2001/2002;
- "Tecnico della qualità delle carni", a cura APZ tenuto a Crotone, 2000;
- "Interventi di Promozione, Formazione e Assistenza tecnica per l'Avviamento del Lavoro Autonomo (L. 608/96 art. 9 septies)", con successiva attività di tutoraggio a 25 iniziative finanziate, a cura del Consorzio Ulisse tenuto a Crotone, 2000/2001;
- "Esperto in organizzazione e amministrazione aziendale" a cura dell'ENFAP tenuto a Crotone, 1998;
- "Animatore di Comunità" a cura dell'EnAIP Calabria tenuto a Crotone, 1997;
- "Tecnico Restauratore Centri Storici" a cura dell'EnAIP Calabria tenuto a Crotone, 1997;
- "Tecnico Enologo", a cura dell'EnAIP Calabria tenuto a Cirò Marina, 1997.

## **RELATORE IN CONVEGNI E SEMINARI DI MANAGEMENT PUBBLICO**

- Seminario regionale "La rivisitazione del sistema di misurazione e valutazione della performance negli enti aderenti al progetto: stato dell'arte e prospettive evolutive" nel progetto "PON Governance e Azioni di Sistema (FSE) 2007-2013 Obiettivo I – Convergenza Asse E – Capacità istituzionale Progetto "Performance PA" Ambito B - Linea 2", Crotone 05/07/2013;
- Seminario "La valutazione per il miglioramento delle performance" nel progetto "Rafforzamento della capacità amministrativa per un'amministrazione di qualità", Lamezia Terme 29/04/2010;

- Seminario "Implementazione dei sistemi di programmazione e controllo presso le amministrazioni centrali, provinciali e comunali", FORUM PA 2006, Roma 10 /05/2006;
- Incontro conclusivo dei laboratori del Progetto "Percorsi di Qualità" del Dipartimento della Funzione Pubblica a cura del Formez, Roma 8/11/2005;
- Seminario del Cantiere di Innovazione "Piani della Comunicazione", del Programma "Cantieri" del Dipartimento della Funzione Pubblica a cura del Formez, Roma 20/06/2005;
- Seminario "I modelli e gli approcci al miglioramento continuo e all'innovazione nelle organizzazioni pubbliche - Progetto "Percorsi di Qualità" del Dipartimento della Funzione Pubblica a cura del Formez, Arco Felice (Na) 05/10/2004;
- "Covention Cantieri", del Programma "Cantieri" del Dipartimento della Funzione Pubblica a cura del Formez, Riccione 07/07/2004;
- Presentazione della seconda edizione del Progetto "I Successi di Cantieri", del Programma "Cantieri" del Dipartimento della Funzione Pubblica a cura del Formez, Arco Felice (Na) 22/09/2003.

#### **ISCRIZIONE AD ALBI, REGISTRI ED ELENCHI**

- Iscrizione all'Albo dei DOTTORI COMMERCIALISTI, sezione speciale n. 19/A, della circoscrizione del Tribunale di Crotone, dal 16/09/2017 a oggi;
- Iscrizione elenco nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) Terza fascia, n. 438 del 10/02/2017;
- Iscrizione all'Albo dei DOTTORI COMMERCIALISTI, sezione ordinaria, n. 401/A, della circoscrizione del Tribunale di Crotone, dal 01/04/2014 al 31/07/2017;
- Iscrizione all'Albo dei DOTTORI COMMERCIALISTI, sezione speciale, della circoscrizione del Tribunale di Crotone, dal 01/07/2000 al 31/03/2014;
- Iscrizione all'elenco dei REVISORI CONTABILI DEGLI ENTI LOCALI, Decreto Ministero Interni 23/12/2013;
- Iscrizione nel registro dei REVISORI CONTABILI n. 81525, 28/09/1999;
- Iscrizione all'Albo dei DOTTORI COMMERCIALISTI, sezione ordinaria, n. 121, della circoscrizione del Tribunale di Crotone, dal 18/02/1996 al 30/06/2000;
- Iscrizione nell'elenco degli esperti per la valutazione progetti POR della Regione Calabria; 16/05/2003;
- Iscrizione nell'elenco dei docenti dei corsi di formazione professionale della Regione Calabria, 28/02/1998;
- Iscrizione nell'elenco dei docenti dei corsi di formazione professionale della Provincia di Crotone, 2010.
- Iscrizione all'ASFIM - Albo autoregolamentato degli specialisti in finanza d'azienda e mercati finanziari, 10/09/1996.

#### **IDONEITÀ A CONCORSI PUBBLICI CON GRADUATORIE ANCORA VALIDE**

- Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di complessive 38 unità, a tempo indeterminato, di personale dirigenziale di seconda fascia, in prova, nel ruolo dei dirigenti del Ministero dell'economia e delle finanze, di cui n. 18 unità con competenze giuridiche ed economico finanziarie riferibili a funzioni istituzionali del MEF (Profilo B), (G.U. n. 86 del 29/10/2021) graduatoria approvata con decreto n. 161710 del 30/12/2022 ed in corso di validità. 6° idoneo non vincitore;
- Concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di dirigente del settore Risorse finanziarie, presso il Comune di Rende (G.U. 43 del 31/05/2022), 2022, graduatoria approvata con determina n. 2052 del 28/11/2022 ed in corso di validità. 1° idoneo non vincitore.

#### **IDONEITÀ A CONCORSI PUBBLICI CON GRADUATORIE NON PIÙ VALIDE**

- Concorso per esami per la copertura di n. 4 posti di dirigente amministrativo contabile, presso il Comune di Cosenza, 2011, graduatoria approvata con determina n. 1991 del 08/08/2018. Assunzioni vincitori con determina n. 2072 del 08/07/2019.

#### **INTERESSI**

- Cinema, Teatro, Letteratura economica-aziendalistica, Sport.

#### **SERVIZIO MILITARE**

- Esonerato.

**INCONFERIBILITÀ**

Dichiaro di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n 39.

**INCOMPATIBILITÀ**

Dichiaro di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità come previsto dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n 39.

**ALLEGATI**

1. Fotocopia di un documento di riconoscimento valido debitamente firmato;

**LUOGO**

Cirò Marina

**DATA**

15/11/2023

**FIRMA PER ESTESO E LEGGIBILE**

Beniamino Caparra

Beniamino Caparra

**DICHIARAZIONE**

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D. Lgs 196/2003 così come modificato ed integrato dal D. Lgs 101/2018.

Luogo e data Cirò Marina, 15/11/2023

(firma)

Beniamino Caparra

Beniamino Caparra