

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SPINOZZI FRANCESCO**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail effespin@inwind.it – francesco.spinozzi@comune.monopoli.ba.it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 01.08.1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 03.11.2004 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Monopoli – via Garibaldi, 6, 70043 Monopoli (BA)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- **Tipo di impiego** **Dirigente** (a tempo indeterminato dal 28.12.2006)
- Principali mansioni e responsabilità Direzione dell'A.O. II Servizi Finanziari e Patrimonio, comprendente i seguenti uffici/servizi: servizio di direzione/staff; servizio ragioneria, bilancio, programmazione e controllo di gestione; servizio economato-provveditorato; servizio fiscalità locale; servizio gestione patrimonio; servizio riscossioni

- Date dal 01.01.2013 al 31.12.2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cellamare – Piazza Risorgimento, 33, 7010 Cellamare (BA)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- **Tipo di impiego** **Componente unico del Nucleo di valutazione**
- Principali mansioni e responsabilità Valutazione del personale; predisposizione sistema di misurazione della performance; promozione trasparenza e integrità

- Date dal 01.01.2013 al 31.12.2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cellamare – Piazza Risorgimento, 33, 7010 Cellamare (BA)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- **Tipo di impiego** **Componente unico del Nucleo di controllo di gestione**
- Principali mansioni e responsabilità Misurazione efficienza, efficacia ed economicità della gestione; verifica stato di attuazione obiettivi programmati

- Date dal 11.06.2001 al 02.11.2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Monopoli – via Garibaldi, 6, 70043 Monopoli (BA)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- **Tipo di impiego** **Funzionario direttivo contabile (categ. D3 ex 8^)**
- Principali mansioni e responsabilità Direzione del settore economico - finanziario, comprendente i seguenti uffici/servizi: servizio ragioneria, bilancio e programmazione; servizio economato-provveditorato; servizio patrimonio

- Date dal 01.12.1999 al 10.06.2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Monopoli – via Garibaldi, 6, 70043 Monopoli (BA)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- **Tipo di impiego** **Responsabile (con rilevanza esterna) del settore economico – finanziario**
- Principali mansioni e responsabilità Direzione del settore economico - finanziario, comprendente i seguenti uffici/servizi: servizio ragioneria, bilancio e programmazione; servizio economato-provveditorato; servizio patrimonio

- Date dal 01.04.1999 al 30.11.1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Monopoli – via Garibaldi, 6, 70043 Monopoli (BA)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- **Tipo di impiego** **Funzionario direttivo contabile (categ. D3 ex 8^)**
- Principali mansioni e responsabilità Direzione del settore economico - finanziario, comprendente i seguenti uffici/servizi: servizio ragioneria, bilancio e programmazione; servizio economato-provveditorato; servizio patrimonio

- Date dal 21.11.2008 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Città Unica s.r.l. - Società unipersonale del Comune di Monopoli
- Tipo di azienda o settore Società di cartolarizzazione avente ad oggetto esclusivo la realizzazione di operazioni di cartolarizzazione dei proventi derivanti dalla dismissione del patrimonio immobiliare del Comune di Monopoli, ai sensi dell'articolo 84 della legge 27 dicembre 2002 n. 289
- **Tipo di impiego** **Amministratore unico di società di cartolarizzazione**
- Principali mansioni e responsabilità Amministrazione della società; tenuta della contabilità; coordinamento e direzione aste pubbliche di alienazione immobiliare; operazioni di cartolarizzazione

- Date dal 16.10.2005 al 15.10.2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia – Istituto Statale d'Arte "L. Russo" Monopoli
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- **Tipo di impiego** **Componente del Collegio dei Revisori dei Conti**
- Principali mansioni e responsabilità Revisione dei conti

- Date Anno 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Monopoli – via Garibaldi, 6, 70043 Monopoli (BA)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- **Tipo di impiego** **Coordinatore del censimento della popolazione**
- Principali mansioni e responsabilità Supporto tecnico e metodologico dei rilevatori; coordinamento dei rilevatori nello svolgimento delle attività loro demandate di revisione dei questionari; registrazione questionari di censimento

- Date dal 18-11-1996 al 03.09.1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Polizia di Stato – Reparto mobile di Taranto e di Padova; Polizia stradale di Firenze
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- **Tipo di impiego** **Agente ausiliario Polizia di Stato**
- Principali mansioni e responsabilità Attività di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria; controllo e monitoraggio territorio; attività di ordine pubblico; servizi di vigilanza

- Date dal 1992 al 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio commerciale dott. Sante Nardelli – via Madonna della Croce, 72015 Fasano (BR)
- Tipo di azienda o settore Studio commerciale - tributario
- **Tipo di impiego** **Collaboratore studio commerciale**
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità aziendale; predisposizione di bilanci; revisione economica aziendale; assistenza fiscale alle imprese

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date dal 1990 al 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia Politica; Diritto Pubblico; Diritto Privato; Diritto tributario; Ragioneria generale ed applicata; Matematica generale; Geografia economica; Statistica; Merceologia; Scienza delle finanze.
- Tesi di laurea in Marketing: "Il marketing nelle Ferrovie dello Stato: dalla miopia gestionale al servizio del pubblico". Relatore: Prof. Marcello Passaro
- **Qualifica conseguita** **Laurea in "Economia e Commercio" (V.O.) conseguita con votazione 108/110**

- Date dal 2013 al 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Pisa – Facoltà di Economia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Auditing amministrativo e contabile; Auditing gestionale; Tematiche di management e controllo di gestione; Struttura tecnico-contabile e dei processi di pianificazione strategica, Governance delle società partecipate e della misurazione e valutazione delle performance.
- Tesi di master in: "Le tre E nella gestione del fisco locale". Tutor: Prof. Iacopo Cavallini
- **Qualifica conseguita** **Master post laurea di II livello in "Auditing e Controllo Interno Enti e Aziende pubbliche"**

- Date dal 2005 al 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi del Salento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo; Finanza innovativa negli enti locali; Tecniche di ristrutturazione del debito pubblico; Giurisprudenza contabile in materia di derivati; PPP Parteneriato Pubblico Privato.
- Tesi di dottorato in: "L'evoluzione della funzione Finanza negli enti locali". Tutor: Prof. Francesco Tuccari
- **Qualifica conseguita** **Dottore di ricerca in "Scienze giuridiche"**

- Date dal 1998 al 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FOR.COM. Formazione per la comunicazione Consorzio Interuniversitario (Università di Torino; Università di Macerata; Università del Molise; Università di Salerno)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Elementi di diritto penale; Elementi di diritto del lavoro; Sistema organizzativo e strutture amministrative; Tecniche del rilevamento sul commercio; Organizzazione e risorse umane; La comunicazione di interesse generale: il diritto di accesso; Elementi di diritto amministrativo; La valutazione aziendale: Metodi statistici
- **Qualifica conseguita** **Corso di perfezionamento annuale post – lauream in "Scienze giuridiche e amministrative"**

- Date da ottobre 2011 a febbraio 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari LUM Jean Monnet
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Questioni preliminari sul diritto delle amministrazioni pubbliche; Accesso al pubblico impiego e mobilità; L'ordinamento professionale alla luce della riforma sul pubblico impiego; Gli incarichi e le funzioni dirigenziali
- **Qualifica conseguita** **Corso di formazione e aggiornamento sul tema "Il comune e il cittadino. Il nuovo modo di intendere le funzioni comunali"**

- Date dal 06/11/2012 al 21/11/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero dell'Economia e delle Finanze - Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il censimento e la regolarizzazione dei beni; I rapporti Catasto-Comuni; I veicoli attuativi dei processi di valorizzazione immobiliare; I fondi comuni di investimento pubblici; La stima del valore dei beni immobili

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Corso sul tema della "Valorizzazione del patrimonio immobiliare degli Enti Territoriali"</p> <p>dal 2001 al 2002</p> <p>Tax Consulting Firm – Divisione Master – Roma</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Il sistema tributario italiano; Iva; Imposta di registro; Irpef; Irap; ICI; Dichiarazioni annuali; Accertamento e verifiche; Contenzioso tributario; Fallimento; Fiscalità internazionale</p> <p>Master annuale post – lauream in "Diritto tributario"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>dal 2001 al 2002</p> <p>Tax Consulting Firm – Divisione Master – Roma</p> <p>Aiuti di Stato; Contributi a fondo perduto e in c/esercizio; Programmi operativi regionali e Iniziative comunitarie; Tecniche di redazione dei Business Plan</p> <p>Master annuale post – lauream in "Finanziamenti agevolati alle imprese "</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>dal 31/01/2008 al 13/06/2008</p> <p>Uni.versus CSEI – Consorzio universitario per la formazione e l'innovazione (Università degli Studi di Bari - Politecnico di Bari - Università degli Studi del Salento - Università degli Studi di Foggia - Comune di Bari - Banca Popolare di Bari)</p> <p>Progettazione della rete aziendale; Strumenti di programmazione; Gestione tecnica di sistema; Informatica di base; Organizzazione aziendale</p> <p>Corso di formazione e aggiornamento della durata di 114 ore nell'ambito del progetto "Eform Itria – Percorsi integrati per lo sviluppo di competenze nei settori della Società dell'informazione nell'area del PIT n. 5" POR Puglia 2000-2006 – misura 6.4"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>dal 04.07.2007 al 26.03.2008</p> <p>I.FO.C. - Azienda Speciale della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Bari</p> <p>Nuovo ruolo della PA e modello di governance della Puglia; Policy making, cooperazione e concertazione interistituzionale; Project management; Sviluppo Locale; Pianificazione territoriale; Sviluppo sostenibile e sicurezza; Marketing Territoriale; Innovazione e ricerca.</p> <p>Corso di formazione e specializzazione della durata di 24 giornate formative nell'ambito del progetto "Campus P.I.T. POR Puglia 2000-2006 – misura 4.20 azione a)"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Aprile 2006</p> <p>A.N.U.T.E.L.</p> <p>Tributi locali; Contenzioso tributario</p> <p>Corso di formazione e aggiornamento sul tema "Diritto e pratica tributaria"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>maggio 2003</p> <p>LMM Liuc Maggioli Management</p> <p>Finanza locale; Tecniche di ristrutturazione del debito; Analisi finanziaria</p> <p>Corso di formazione e aggiornamento su "Le forme innovative di finanziamento"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Ottobre 2003</p> <p>Università "Luigi Bocconi" – Scuola di Direzione Aziendale</p> <p>Modelli e tecniche di finanziamento; La valutazione di fattibilità, sostenibilità e convenienza; La gestione dei contratti</p> <p>Corso di formazione e aggiornamento sul tema "Project financing: finanziamenti per le pubbliche amministrazioni"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>dal 12.03.1999 al 22.05.1999</p>

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - **Qualifica conseguita**
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - **Qualifica conseguita**

Ordine dei Dottori commercialisti di Brindisi

Diritto fallimentare; Diritto civile; Procedura civile; Diritto Commerciale

Seminario di aggiornamento in "Diritto Fallimentare"

dal 1985 al 1989

Istituto Tecnico Commerciale G. Salvemini, 72015, Fasano (BR)

Economia Politica; Diritto Pubblico; Diritto Privato; Ragioneria generale ed applicata; Scienza delle finanze; Tecnica bancaria

Diploma di Ragioniere e Perito commerciale conseguito con votazione 60/60

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - **Qualifica conseguita**
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - **Qualifica conseguita**
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - **Qualifica conseguita**
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - **Qualifica conseguita**

1999

Università degli Studi di Bari

Diritto privato; Istituzioni di diritto pubblico; Scienza delle finanze; Economia politica

Abilitazione all'insegnamento in "Discipline giuridiche ed economiche" presso le scuole medie superiori

27.11.2001

Università degli Studi di Bari

Ragioneria generale ed applicata; Diritto commerciale; Scienza delle Finanze; Diritto tributario

Abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista (iscrizione elenco speciale provincia di Brindisi n. 33 del 16/02/2004)

13.06.2006

Ministero della Giustizia – Dipartimento per gli Affari di Giustizia

Revisione contabile aziendale

Iscrizione al registro di Revisori contabili (G.U. n. 44 del 13.06.2006)

15.11.2013

Ministero dell'Interno

Revisione contabile aziendale

Iscrizione al registro dei Revisori degli Enti Locali

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura

BUONO

- Capacità di scrittura BUONO
 - Capacità di espressione orale BUONO
- FRANCESE**
- Capacità di lettura BUONO
 - Capacità di scrittura ELEMENTARE
 - Capacità di espressione orale BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

- spirito di gruppo;
 - adattamento agli ambienti pluriculturali;
 - capacità di comunicazione e di persuasione;
- tali competenze sono state acquisite nell'ambito della propria esperienza lavorativa e attraverso le esperienze di impiego fuori regione

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

- leadership;
 - senso dell'organizzazione;
 - gestione di progetti di gruppo;
 - capacità di organizzare il lavoro in presenza di ridotte risorse umane attraverso l'utilizzo delle nuovissime tecnologie informatiche;
 - capacità di svolgere molteplici adempimenti in contemporanea pur in presenza di imminenti scadenze;
- tali competenze sono state acquisite nell'ambito della propria esperienza lavorativa e formativa

- competenze specifiche ed avanzate nell'utilizzo dei **pacchetti applicativi office**, in particolar modo di **excel** nonché piena padronanza dell'attività di navigazione in ambiente interno ed esterno con gestione delle relative e-mail e conoscenza dei maggiori siti ministeriali e commerciali di natura professionale;

- competenze avanzate in materia di **cartolarizzazione immobiliare**: lo scrivente ha ideato e predisposto tutti gli atti (deliberazione di consiglio, piano industriale, cronoprogramma interventi, atto costitutivo società, convenzione, progetto preliminare) relativi alla costituzione della società di cartolarizzazione del Comune di Monopoli, Città Unica srl; lo stesso, in qualità di amministratore unico della società, ha curato tutti gli adempimenti inerenti all'amministrazione e alla direzione della società; l'operazione, nel complesso, in maniera innovativa rispetto agli altri comuni, ha reso possibile il raggiungimento degli obiettivi del patto di stabilità per l'anno 2008 in uno al finanziamento di opere pubbliche di preminente interesse generale; l'operazione, inoltre, ha reso possibile lo sgombero forzoso degli immobili cartolarizzati occupati abusivamente e la valorizzazione dell'area interessata ai sensi dell'art. 58 D.Lgs. 112/2008; infine, l'utilizzo di tale forma innovativa di finanziamento ha consentito, attraverso la successiva alienazione del cespite sul mercato, il conseguimento di una plusvalenza, esente da alcuna imposta diretta e indiretta, di circa 1,5 milioni rispetto al primo valore di cessione;

- competenze in materia di **armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali**: lo scrivente ha diretto al Comune di Monopoli nel 2013 e nel 2014 il passaggio dal previgente sistema contabile ex D.Lgs. 267/2000 al nuovo sistema contabile ex D.Lgs. 118/2011 effettuando la revisione straordinaria dei residui e predisponendo gli schemi di bilancio 2014 sulla base della nuova modulistica;

- competenze in materia di **TIA (tariffa di igiene ambientale)**: lo scrivente nel 2011 ha introdotto al Comune di Monopoli la TARSU calcolata con il metodo normalizzato di cui al D.P.R. 158/99. Trattasi di una rivoluzione nel modo di pensare e calcolare la tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani: non più basata semplicemente sui mq di superficie dei locali bensì anche sul numero dei componenti del nucleo familiare. Lo scrivente, relativamente a tale materia, ha provveduto a disegnare un nuovo regolamento comunale per l'applicazione della tassa con caratteristiche specifiche e peculiari adattate alla realtà del Comune di Monopoli; ha provveduto, altresì, ad integrare la banca dati della TARSU con i dati dell'anagrafe comunale, procedendo alla bonifica e al riallineamento dei dati;

- competenze avanzate in materia di **gestione tributi on line**: dall'anno 2006, lo scrivente ha internalizzato, per il Comune di Monopoli, la gestione dei tributi maggiori (ICI/TARSU) sviluppando buone prassi di *e-government* per Modelli di *Smart Community* della fiscalità locale, attraverso modalità di applicazione *software ASP (Application Service Providing)*; per rimediare alla insufficienza delle risorse umane a disposizione (al 2011 sono solo 5 le unità assegnate al servizio fiscalità locale in un comune di quasi 50 mila abitanti!), in conformità alle linee guida e agli indirizzi formalizzati dal Dipartimento per l'Innovazione e le Tecnologie della Presidenza del Consiglio sull'*e-Government*, lo scrivente ha sviluppato un sistema di gestione diretta (senza ausilio né di società esterne né di concessionari per la riscossione) all'avanguardia, basato sui seguenti capisaldi: possibilità di invio telematico delle dichiarazioni da parte dei cittadini/contribuenti, CAAF, professionisti, con firma elettronica o digitale; importazione in formato elettronico dei versamenti; utilizzo dei più svariati sistemi di pagamento per i contribuenti (*on line*, mediante accesso al "Portale del contribuente"; POS fisici situati presso gli uffici del Comune; MAV elettronico bancario/postale; F24; bollettini postali TD896); sviluppo del "Portale del contribuente", tramite il quale il cittadino ha la possibilità di presentare dichiarazioni, verificare la propria posizione tributaria, verificare lo stato dei pagamenti dei propri tributi, effettuare on line il pagamento per il tramite di POS virtuale;

- competenze in materia di **riscossione coattiva**: sin dall'anno 2006, il Comune di Monopoli, in controtendenza e in anticipo rispetto agli altri comuni, ha avviato la riscossione coattiva in proprio dei tributi e delle entrate patrimoniali con lo strumento dell'ingiunzione fiscale previsto dal R.D. 639/10; si è all'uopo dotato delle necessarie figure di "ufficiale della riscossione" attraverso una selezione a tempo determinato; nel 2011 ha poi provveduto a bandire e a concludere le procedure per il reclutamento a tempo indeterminato di una unità di "Funzionario per la riscossione"; a tal proposito si menziona l'articolo pubblicato su "Tributi News" del 4 ottobre 2011 nel quale si sottolinea come il Comune di Monopoli sia l'unico comune d'Italia che, opportunamente e in anticipo rispetto agli altri, si è dotato della figura dell'Ufficiale della riscossione;

- competenze in materia di **trasparenza** e di **tempestività dei pagamenti**: lo scrivente ha realizzato in completa autonomia per il Comune di Monopoli il "Portale dei fornitori" che consente la visualizzazione in tempo reale via web, da parte di ciascun fornitore del Comune, dello stato dei pagamenti (fatture liquidate e da liquidare; n. mandato; stato dell'iter della pratica con indicazione dell'ufficio e del numero di telefono dell'addetto; servizio mail ed sms per informare i fornitori sui mandati emessi e pagati a loro favore). Trattasi di una interfaccia web finalizzata alla trasparenza dell'iter di liquidazione delle fatture. La procedura web opera su una selezione della base dati già attualmente in uso presso l'Amministrazione (procedura "liquidazioni informatiche") con l'integrazione dei dati relativi alla gestione degli accessi, che avviene in modalità protetta da parte degli Utenti fornitori e ciò in seguito ad una fase di registrazione ed abilitazione automatica. L'implementazione del software ha consentito il raggiungimento di tre importanti obiettivi: maggiore trasparenza dei procedimenti di liquidazione; maggiore efficienza dei procedimenti di liquidazione, attraverso la completa eliminazione del pericolo di smarrimento fatture o atti cartacei e la responsabilizzazione degli addetti; maggiore tempestività dei pagamenti raggiungendo nel 2009 la durata media di 26,91 gg., ben al di sotto della media nazionale;

- competenze in materia di **gestione attiva del debito**: lo scrivente ha monitorato costantemente il contratto **derivato** di IRS (*interest rate swap*) stipulato nel 2002 dal Comune di Monopoli con la BNL sino ad estinguerlo definitivamente nel 2010 con un mtm negativo di circa euro 13.000,00; la gestione del derivato ha consentito di fruttare complessivamente alle casse del comune, a fronte di tale esigua spesa, la somma totale di € 452.307,80, composta per € 336.000,00 da up front e per € 116.307,80 da differenziali in conto interessi positivi; dal 2011, lo scrivente ha avviato al Comune di Monopoli un concreto piano di dismissione e valorizzazione degli immobili, incassando ingenti somme per l'alienazione dei beni immobili, in vista del raggiungimento del patto di stabilità, e utilizzando le stesse, anticipando anche i recenti orientamenti legislativi in ordine alla riduzione progressiva dello stock di debito pubblico, per estinguere anticipatamente i mutui ottenendo notevoli benefici in termini di riduzione della spesa corrente. In particolare, nel corso del 2011, a fronte di estinzioni per un importo pari a € 2.480.372,80, si è conseguito un risparmio di rata dal 2012 al 2026 di € 229.625,64 annui.

- competenze in materia di **patto di stabilità**: lo scrivente, sin dalla sua introduzione nell'anno 2000, ha proposto con successo al Comune di Monopoli l'adozione di politiche finanziarie in grado di traguardare gli obiettivi del patto di stabilità, attraverso il coinvolgimento di tutti i settori e, in particolare, del settore dei lavori pubblici: il contenimento delle spese correnti; la programmazione efficiente degli stati di avanzamento lavori delle opere pubbliche e dei pagamenti in c/capitale; la calibrazione delle politiche di indebitamento; il recupero dell'evasione tributaria; la certificazione dei crediti dei fornitori ai fini della cessione del credito; la cartolarizzazione immobiliare. Il Comune di Monopoli, grazie al raggiungimento degli obiettivi del patto, sino ad oggi non si è mai visto irrogare sanzioni di alcuna natura per mancato raggiungimento degli obiettivi;

- competenze in materia di **tesoreria digitale**: lo scrivente nel 2005 ha predisposto per il Comune di Monopoli un capitolato tecnico innovativo per la gestione della tesoreria comunale. Le innovazioni di carattere informatico hanno reso l'attività di cassa all'avanguardia rispetto ai Comuni del Sud e anche del Nord Italia. A solo titolo esemplificativo: attivazione sul sito internet comunale della procedura destinata agli utenti per il pagamento on line dei propri debiti, tramite carta di credito o carta prepagata; collegamento "on line" al sistema informativo comunale consentendo al comune di acquisire, in tempo reale, tutte le notizie relative alla gestione del servizio stesso (ad esempio situazione di cassa, estinzione mandati e reversali, incassi ed uscite da regolarizzare) e di poter operare sui propri conti con modalità "on line"; importazione on line, nel software di contabilità, delle carte contabili entrata ed uscita; implementazione del mandato elettronico attraverso l'utilizzo della firma digitale qualificata accreditata CNIPA;

- competenze avanzate in materia di **controllo di gestione**: lo scrivente dirige dal 2004 la struttura permanente del controllo interno di gestione del Comune di Monopoli: essa, incardinata presso l'A.O. II, formula, in linea con il sistema informativo comunale, gli indicatori di efficienza, efficacia ed economicità da indicare nel PEG e nel piano dettagliato degli obiettivi; effettua gli adattamenti del sistema informativo comunale per l'implementazione della contabilità economica e analitica; fornisce all'organismo esterno i dati analitici e i risultati a consuntivo relativi ai principali indicatori di efficienza e di economicità delle strutture comunali;

- competenze in materia di **analisi software**: lo scrivente, nell'ambito del contratto di riuso del software "Sistema Informativo URBE" stipulato con la società Publisys S.p.A. ha effettuato l'analisi delle problematiche e delle funzionalità da sviluppare al fine di realizzare la perfetta integrazione del software di gestione delle determine e delle liquidazioni con il software di contabilità in uso al Comune di Monopoli. Il risultato è un sistema informativo innovativo che ristruttura la gestione degli iter adottando criteri di orizzontalità, intersettorialità e integrabilità. In particolare, per le determine, il responsabile del procedimento visualizza in tempo reale i capitoli di competenza con la relativa disponibilità finanziaria, potendo già in fase di avvio del procedimento impegnare la somma necessaria. Tale integrazione consente la creazione automatica dell'impegno sul software della Finanziaria e la conseguente annotazione, sul software delle determine, del numero di impegno generato. L'implementazione nel Comune della nuova procedura integrata ha consentito di ridurre al minimo i tempi di lavorazione delle determine e degli atti di liquidazione;

- competenze in materia di **patrimonio e inventario**: lo scrivente, dal 2005, presso il Comune di Monopoli ha apportato le seguenti innovazioni: aggiornamento sistematico dell'inventario dei beni mobili e immobili attraverso la ricognizione fisica dei cespiti e l'incrocio dei dati con le risultanze catastali; ricognizione effettuata presso la Conservatoria dei registri immobiliari di Bari e di Trani; rilevazione sistematica ed aggiornamento annuale dei beni immobili attraverso la redazione, al 31 dicembre di ogni anno, di un volume sullo "Stato di conservazione e di utilizzo dei beni immobili" recante, per ogni cespite, le planimetrie, lo stato di conservazione, la tipologia di utilizzo, le azioni di valorizzazione intraprese, le risultanze catastali, ecc.; attivazione degli strumenti di autotutela amministrativa del patrimonio, quali ad es. le ordinanze di sgombero forzoso di immobili del patrimonio indisponibile occupati abusivamente; valorizzazione dei beni immobili attraverso azioni di manutenzione straordinaria o varianti urbanistiche adottate ai sensi dell'art. 58 D.L. 112/2008; rinegoziazione dei contratti di locazione;

- competenze in materia di **finanza agevolata**: lo scrivente, a seguito della frequenza del master in "Finanziamenti agevolati alle imprese", ha costituito la società "Hermes centro elaborazione dati. s.a.s." di cui è socio accomandante. La società ha elaborato con successo per conto di diversi committenti, vari progetti di impresa / business plan per l'ottenimento di contributi a fondo perduto-in c/interessi a valere sul POR Puglia 2000 - 2006, sui fondi della legge 488/92 e sui fondi di Sviluppo Italia.

competenze in materia di **aree fabbricabili**: lo scrivente, in collaborazione con il settore urbanistica del Comune, ha proceduto alla individuazione e georeferenziazione delle aree divenute edificabili con il nuovo strumento urbanistico generale, procedendo alla determinazione dei valori venali in comune commercio di ciascuna zona urbanistica; l'attività di accertamento ha reso possibile per il contribuente di determinare il valore delle proprie particelle sulla base delle rilevazioni effettuate dal comune con la procedura web-gis.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

- disegno

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**IDONEITA' IN CONCORSI PUBBLICI**

- Anno 1998: idoneità alla selezione per funzionario Compass SpA – Gruppo Mediobanca;
- Anno 1998: Idoneità al concorso pubblico per Capo-Settore Ragioneria Comune di Noci (BA);
- Anno 2004: Idoneità al concorso pubblico per Dirigente Area Risorse finanziarie Città di Nichelino (TO);

PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO

- Anno 2008: Presidente di commissione del concorso per Istruttore direttivo contabile del Comune di Monopoli;
- Anno 2010: Componente di commissione del concorso per Dirigente del Settore Finanziario del Comune di Fasano;
- Anno 2011: Presidente di commissione del concorso per Ufficiale della Riscossione (cat D1) del Comune di Monopoli;
- Anno 2012: Componente di commissione della gara per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'I.PR.A.B. di Monopoli; Componente di commissione del concorso per Istruttore direttivo contabile del Comune di Cellamare (BA);
- Anni vari: Presidente di commissione di gara per l'affidamento di vari servizi (gestione tributi; pulizia; materiale di consumo; cancelleria; dotazioni informatiche; tesoreria; ecc.);

HOBBIES

- Lettura;
- Viaggi;

SPORT

- ciclismo; calcio; corsa

PATENTE O PATENTI

A, B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Referenze fornite su richiesta

PUBBLICAZIONI

“La ricostruzione e gestione dei fondi vincolati negli enti locali”, Finanza Locale, n. 5-6 anno 2013, Maggioli Editore;

“Le tre “E” nella gestione del fisco locale”, Tributi locali e regionali, n. 6, anno 2014, Maggioli Editore

DOCENZE

“L'applicazione del metodo normalizzato per la determinazione della tariffa TARI” c/o Ordine Dottori Commercialisti della Provincia di Bari, 22 settembre 2014

“Il nuovo bilancio armonizzato degli enti locali” nell'ambito del “Corso di specializzazione per Revisori di enti Locali”, c/o Ordine Dottori Commercialisti della Provincia di Bari, 9, 10 e 11 ottobre 2014

REFERENZE

Su richiesta

ALLEGATI

Nessuno

Fasano, 29 gennaio 2015

.....