



COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO
PROVINCIA DI SALERNO

AREA: SETTORE Ragioneria e Finanze

DETERMINAZIONE DSG N° 01627/2019 del 11/12/2019

N° DetSet 00037/2019 del 11/12/2019

Dirigente: ANGELO GRIMALDI

Istruttore proponente: ANGELO GRIMALDI

**OGGETTO: NOMINA COMMISSIONE GI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN
CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL PERIODO DAL
01/01/2020 AL 31/12/2024**

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto

in qualità di

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale n° DSG 01627/2019, composta da n° fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

CASTEL SAN GIORGIO, lì

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.

RICHIAMATI:

- la Delibera della Giunta Comunale n.226 del 09/09/2019- esecutiva ai sensi di legge- con la quale è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell' Ente con la suddivisione, per materie funzionali, degli uffici e dei servizi in n. 8 settori;
- il Decreto del Sindaco prot. n. 25961 del 27/09/2019, con cui il Dott. Angelo Grimaldi è stato individuato quale Funzionario Responsabile del settore n.1;

PREMESSO:

- che con determina a contrarre n. 1451 del 07.11.2019 è stata avviata la procedura aperta per l' affidamento in concessione, per il periodo dal 01/01/2020 al 31/12/2024, del servizio di tesoreria comunale;
- che tale procedura è stata avviata sulla piattaforma telematica “cucnocerainferioreangri.acquistitelematici.it” della Centrale Unica di Committenza alla quale il Comune di Castel San Giorgio, ai sensi dell' art.37 comma 4 del D.Lgs. 50/2016, aderisce con i comuni di Nocera Inferiore, Angri e Mercato San Severino, in attuazione della convenzione ex art. 30 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. sottoscritta tra i Comuni aderenti, ai fini della gestione associata delle procedure di acquisizione dei lavori, servizi e forniture di cui all' art. 33 comma 3 bis del D.Lgs. 163/2006;
- che l'individuato criterio di aggiudicazione (offerta economicamente più vantaggiosa), prevede, a norma dell' art.77, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, che la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico deve essere affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui aderisce l'offerta del contratto, nominata ai sensi dell' art.77, comma 7, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;

CONSIDERATO che il termine fissato per la presentazione delle offerte era per il giorno 04/12/2019 alle ore 12,00 e che entro tale termine è pervenuta n. 1 offerta, come da visura effettuata sul suindicato portale “cucnocerainferioreangri.acquistitelematici.it” della Centrale Unica di Committenza per la gestione associata degli affidamenti di lavori, servizi e forniture tra i comuni di Nocera Inferiore, Angri, Mercato San Severino e Castel San Giorgio;

VISTO l'art. 77 e l'art. 216, comma 12, del D.Lgs. n.50 del 18/04/2016 che disciplina il procedimento di nomina della commissione giudicatrice;

CONSIDERATO:

- che, ai sensi del comma 2, del sopra citato art.77 del D.Lgs. n.50/2016, *“la commissione di gara è composta da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, individuato dalla stazione appaltante e può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni”*;
- che, non essendo attivo l'Albo dei commissari istituito presso l'ANAC ai sensi del comma 3 del medesimo art.77 del D.Lgs. n.50/2016, la commissione giudicatrice, ai sensi del comma 12 dell'art. 216 del medesimo codice, continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, così come peraltro ribadito nelle linee guida ANAC n.5 recanti *“criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici”*, approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n.1190 del 16/11/2016 ed aggiornate con deliberazione n. 4 del 10/01/2018;

DATO ATTO che il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., è il sottoscritto Funzionario Responsabile, Dott. Angelo Grimaldi;

TENUTO CONTO di quanto statuito dal comma 4 del summenzionato art.77 del D.Lgs. n.50/2016 che testualmente recita: *“4. I commissari non devono aver svolto nè possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. La nomina del RUP a membro delle commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura.”*;

VISTO, inoltre le Linee Guida ANAC n.3 recanti *“Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni”* approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n.1096 del 26/10/2016 ed aggiornate con deliberazione n. 1007 dell'11/10/2017;

RITENUTO, pertanto, opportuno procedere, unitamente alla nomina della Commissione Giudicatrice per la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico, anche alla designazione di un apposito Seggio di Gara per l'esame della documentazione amministrativa, ricorrendo a professionalità interne all'ente, individuate sulla base delle specifiche competenze, nelle persone dei signori:

SEGGIO DI GARA:

PRESIDENTE: Dott. Angelo Grimaldi – Funzionario responsabile del settore n.1 Servizi Finanziari. - Responsabile del procedimento;

COMMISSARIO/SEGRETARIO VERBALIZZANTE: dott. Gerardo Menichini – Istruttore Tecnico del settore n.3 U.T.C.;

COMMISSIONE GIUDICATRICE

PRESIDENTE: Dott.ssa Maria Cecilia Fasolino – Segreteria Generale - esperto in procedure di gara;

COMMISSARIO: Dott.ssa Federica Chessa – Funzionario responsabile del settore n.8. - Fiscalità Locale Tributi – esperto in materia contabile - finanziaria;

COMMISSARIO: Dott. Pasquale Sessa – Istruttore Direttivo Amministrativo del settore n.1 Servizi Finanziari - esperto in materia contabile - finanziaria;

SEGRETARIO VERBALIZZANTE: dott. Gerardo Menichini – Istruttore Tecnico del settore n.3 U.T.C.;

DATO ATTO:

- che i membri della Commissione giudicatrice di cui sopra non hanno svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento di che trattasi;
- che tutti i componenti della Commissione Giudicatrice e del Seggio di Gara dovranno produrre, al momenti dell'accettazione dell'incarico, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, le dichiarazioni di non sussistenza, nei confronti degli operatori economici partecipanti, di cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del D.Lgs. n.50/2016, dichiarazioni che saranno allegati ai verbali dei lavori della commissione giudicatrice e del seggio di gara;

VISTO il T.U. Enti Locali ex Decreto Legislativo n. 267/2000;

RITENUTA la propria competenza ai sensi dell'art.107 del D.Lgs. 267/2000;

DETERMINA

Per le motivazioni e la finalità di cui alle premesse che qui si intendono integralmente

riportate:

1.) **DI PROCEDERE** alla designazione dei componenti del seggio di gara ed alla nomina, ai sensi dell'art.77 del D.Lgs. 50/2016, della Commissione Giudicatrice per la procedura di gara aperta per l'affidamento in concessione del “ SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE, PER UN PERIODO DI ANNI CINQUE”;

2) **DI INDIVIDUARE** come segue i membri della **Seggio di Gara** :

PRESIDENTE: Dott. Angelo Grimaldi – Funzionario responsabile del settore n.1 Servizi Finanziari. - Responsabile del procedimento;

COMMISSARIO/SEGRETARIO VERBALIZZANTE: Dott. Gerardo Menichini – Istruttore Tecnico del settore n.3 U.T.C.;

3) **DI INDIVIDUARE** come segue i membri della **Commissione Giudicatrice** :

PRESIDENTE: Dott.ssa Maria Cecilia Fasolino – Segreteria Generale - esperto in procedure di gara;

COMMISSARIO: Dott.ssa Federica Chessa – Funzionario responsabile del settore n.8. - Fiscalità Locale Tributi – esperto in materia contabile - finanziaria;

COMMISSARIO: Dott. Pasquale Sessa – Istruttore Direttivo Amministrativo del settore n.1 Servizi Finanziari - esperto in materia contabile - finanziaria;

SEGRETARIO VERBALIZZANTE: dott. Gerardo Menichini – Istruttore Tecnico del settore n.3 U.T.C.;

4) **DI DARE ATTO** che alla Commissione Giudicatrice sarà demandata anche la valutazione dell'anomalia delle offerte ai sensi dell'art.97 del D.Lgg. n.50/2016;

5) **DI ALLEGARE**, quale parte integrante del presente atto i curriculum dei n.3 membri della commissione giudicatrice, come individuati al precedente punto 3. per gli adempimenti di cui all'art.29, comma 1 del D.Lgs. n.50/2016;

6) **DI DISPORRE** la pubblicazione della presente determinazione all'albo pretorio informatico

e sul sito istituzione del comune di Castel San Giorgio nonché sulla piattaforma telematica “cucnocerainferioreangri.acquistitelematici.it” della Centrale Unica di Committenza per la gestione associata degli affidamenti di lavori, servizi e forniture tra i comuni di Nocera Inferiore, Angri, Mercato San Severino e Castel San Giorgio.

7) **DI ATTESTARE** la regolarità del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art.147 bis, del D.Lgs. 267/2000;

8) **DI STABILIRE** che tutti gli atti richiamati nel presente provvedimento, pur se non materialmente allegati, formano parte integrante dello stesso.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome Cognome

Federica Chessa

E-mail

f.chessa@comune.castelsangiorgio.sa.it

P.E.C.

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

31/08/1980

Esperienza professionale

Date	01/10/2019 → a tutt'oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore direttivo contabile cat. D, pos. econ. D2 a tempo pieno ed indeterminato
Principali attività e responsabilità	Responsabile del Settore Finanze e Tributi Locali
Date	21/01/2019 → 30/09/2019
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore direttivo contabile cat. D, pos. econ. D2 a tempo pieno ed indeterminato
Principali attività e responsabilità	Settore Ragioneria e Finanze
Date	10/07/2019 → 30/09/2019
Lavoro o posizione ricoperti	Incaricata formalmente di specifiche responsabilità del Servizio Incassi, Attività di supporto al
Principali attività e responsabilità	Responsabile del Settore per la redazione di Bilanci, Rendiconti e DUP.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castel San Giorgio (SA)
Date	15/11/2013 → 20/01/2019
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore direttivo contabile cat. D, pos. econ. D2 a tempo pieno ed indeterminato
Principali attività e responsabilità	Responsabile del Servizio Ragioneria (Settore Economico – Finanziario)
Date	Agosto 2016 → 20/01/2019
Principali attività e responsabilità	Responsabile del Settore Economico e Finanziario facente funzioni nei periodi di assenza del titolare
Date	30/07/2014 → 20/01/2019
Principali attività e responsabilità	Incaricata formalmente di specifiche responsabilità del Servizio Ragioneria
Date	Agosto 2016 → Agosto 2016
Principali attività e responsabilità	Responsabile del Settore Servizi al cittadino facente funzioni nei periodi di assenza del titolare
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Palma Campania (NA)
Date	02/08/2010 → 14/11/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore contabile cat. C, pos. econ. C1 a tempo pieno ed indeterminato
Principali attività e responsabilità	Programmazione e bilancio:attività connesse al servizio Ragioneria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Roccapiemonte (SA)
Date	04/01/2010 → 31/07/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione occasionale
Principali attività e responsabilità	Supporto ed assistenza in materia di Gestione Tributi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SERVICE LAB DI S. Foria, Via Tappia Furignano, 62 – Saviano (NA)
Date	21/10/2009 → 31/12/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione occasionale
Principali attività e responsabilità	Supporto ed assistenza in attività di elaborazione, gestione e raffronto banche dati. Controllo e bonifica banche dati TARSU ed ICI del Comune di Sant'Egidio del Monte Albino (SA)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	INNOVA di P. Gaglione, via G. Verga, 12 – Avella (AV)
Date	10/10/2009 → 12/12/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Prestazione d'opera intellettuale occasionale per attività e insegnamenti facoltativi e integrativi scuola secondaria di secondo grado
Principali attività e responsabilità	Insegnamento di materie economiche per i corsi della III area di professionalizzazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione, Via De Gasperi, 302 - 84016 Pagani (SA)
Date	21/10/2008 → 20/10/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Stage formativo e di orientamento
Principali attività e responsabilità	Accertamento dei tributi (ICI, TARSU) e relativi atti di liquidazione; partecipazione all'elaborazione e formazione dei ruoli ordinari e coattivi per la riscossione dei tributi locali; controllo delle denunce e dei versamenti; verifica delle dichiarazioni ICI e della rispondenza con i dati forniti dal catasto urbano; collaborazione e gestione della fase di condono fiscale dei tributi (Tarsu, ICI, cartelle esattoriali); supporto al pubblico nel fornire spiegazioni tecniche di compilazione dei moduli di

Nome e indirizzo del datore di lavoro	denuncia e di calcolo dell'imposta Comune di Sant'Egidio del Monte Albino - Piazza Martiri di Nassirya, 84010 Sant'Egidio del Monte Albino (SA)
Tipo di attività o settore	Amministrazione Pubblica
Date	2002 → 07/ 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa nella modalità a progetto
Principali attività e responsabilità	Raccolta delle scommesse sia ippiche sia sportive; accettazione della singola scommessa ed inserimento nel sistema informatico di Snai Spa; pagamento della scommessa eventualmente vinta quando previsto; assistenza informativa alla clientela comprendente il fornire informazioni in merito ad eventi su cui è possibile effettuare giocate, tempi e modalità con cui è possibile effettuare le stesse e combinazioni di giocate possibili
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AlPA s.n.c. di Pasquale Chiacchio & C. Sede legale: Via Toledo n. 156 Napoli (NA); Sede operativa: Via A. De Gasperi n.129/133, Pagani (SA)
Tipo di attività o settore	Agenzia esercente attività di commercializzazione di giochi pubblici (giochi ippici e sportivi) per conto di SNAI SPA

Istruzione e formazione

Date	09/1999 - 22/10/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Economia Aziendale, Percorso in Economia degli Intermediari e dei Mercati Finanziari (107/110)
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Economia, Diritto privato,pubblico e commerciale, Matematica generale e finanziaria, Statistica, Tecnica Bancaria, Gestione Finanziaria e Valutaria, Economia degli Intermediari Finanziari, Ragioneria
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Salerno, Facoltà di Economia, Via Ponte don Melillo, 84084 Fisciano (SA)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea vecchio ordinamento
Date	09/1994 - 07/1999
Titolo della qualifica rilasciata	Ragioniere e Perito commerciale (97/100)
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Economia, Diritto, Ragioneria, Matematica, Dattilografia, Stenografia,Lingue (Inglese, Francese), Contabilità aziendale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale "R. Pucci"Via Cucci, 84014 Nocera Inferiore (SA)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore
Date	12/2002 - 12/2002
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Analisi tecnica: supporti e resistenze, trendlines, patterns, analisi algoritmica, medie mobili, ROC, RSI, Stocastico, MACCD, Indicatori di ampiezza e di aspettative, Point&Figure, Candele Giapponesi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Salerno, Facoltà di Economia Via Ponte don Melillo, 84084 Fisciano (SA)
Date	04/2003 - 04/2003
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Qualità ed efficienza: l'applicazione del CRM negli intermediari finanziari;la qualità nei servizi finanziari, Vision 2000
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Salerno, Facoltà di Economia Via Ponte don Melillo, 84084 Fisciano (SA)
Date	03/2008 - 06/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	corso PON di Lingua Inglese Livello B2 (Intermedio)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola media statale "A. Genovesi" Via San Pietro n. 10/14, 84014 Nocera Inferiore (SA)
Date	10/2008 - 01/2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza
Principali tematiche/competenza professionali possedute	corso PON di "BUSINESS ENGLISH"
Nome e tipo d'organizzazione	Scuola media statale "A. Genovesi"

erogatrice dell'istruzione e formazione	Via San Pietro n. 10/14, 84014 Nocera Inferiore (SA)
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenza professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	03/2009 - 06/2009 Attestato di frequenza corso PON di "Preparazione agli esami ECDL (moduli 1- 4) ": Concetti di base della IT, Uso del computer/ gestione dei file, Elaborazione testi e Foglio elettronico Scuola media statale "A. Genovesi" Via San Pietro n. 10/14, 84014 Nocera Inferiore (SA)
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenza professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	27 e 28-02-2012 Attestato di frequenza : La Revisione negli enti locali C1 – corso base – I livello – Inquadramento normativo sul ruolo del revisore; L'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali; La contabilità finanziaria; I documenti sulla contabilità finanziaria; L'analisi del Bilancio di Previsione; Parere al Bilancio di Previsione; Il patto di stabilità; La gestione del bilancio; Le variazioni di bilancio; La salvaguardia degli equilibri e l'assestamento del bilancio; Il Rendiconto della gestione; L'analisi del Rendiconto della gestione; Analisi sulla gestione di competenza, dei residui e formazione dell'avanzo; Il parere al Rendiconto; Indicazioni pratiche per la stesura della relazione al Rendiconto. Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Nocera Inferiore
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenza professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	27-02-2014 Attestato di partecipazione al corso: La nuova disciplina dei reati contro la P.A. e dei danni erariali; La normativa anticorruzione ed i sistemi dei controlli negli Enti Locali. Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Nola.
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenza professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	10-03-2014 Attestato di partecipazione al corso: L'analisi della IUC, la nuova imposta unica comunale che entra in scena dal 2014. Anutel in collaborazione del comune di San Marzano Sul Sarno.
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenza professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	04-04-2014 Attestato di partecipazione al corso: Il rendiconto 2013 e le ultime novità per gli Enti Locali. Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Napoli.
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenza professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	dal 16-05-2014 al 18-07-2014 Attestato di partecipazione al corso: Corso di alta formazione per revisore dei conti negli Enti Locali. Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Nola
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenza professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	07-11-2014 Attestato di partecipazione al convegno: Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti Locali e i loro organismi. Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Napoli Nord in collaborazione con ASFEL.
Date Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenza professionali possedute Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e	24-03-2015 Attestato di partecipazione al convegno: Fatturazione elettronica. Alphasoft S.r.l. – San Salvatore Telesino(BN).

formazione	
Date	01-06-2016
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al seminario sull'anticorruzione e la trasparenza sul tema "Trasparenza amministrativa".
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	FormCunsulting S.a.s. di Vincenzo Maffeo – Ruviano (CE).
Date	12-10-2016
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su "Il completamento dell'armonizzazione" in Benevento.
Principali tematiche/competenza professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Quattrociori S.a.s. – Parete (CE).

Capacità e competenze personali

Madrelingua (e)

Altra (e) lingua (e)

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Italiano

Comprensione		Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
B 1	Utente autonomo	B 2	Utente autonomo	B 1	Utente autonomo	B 1	Utente autonomo
A 1	Utente base	A 1	Utente base	A 1	Utente base	A 1	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche

Altre capacità e competenze

Patente

Ulteriori informazioni

Certificato ECDL conseguito il 10/10/2009 presso Scuola Media Statale "A. Genovesi" in Nocera Inf. (SA)

-5a classificata nel XII° Campionato della Campania di Steno –Dattilografia Calcolo e Computer nel 1995;

- 7a classificata in graduatoria nel concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di istruttore direttivo contabile cat. D1 – a tempo pieno ed indeterminato nel comune di Maiori (SA) (Registro Albo Pretorio n.473 del 23/07/2009);

-Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile, conseguita nella prima sessione relativa all'ordinanza ministeriale dell'anno 2011.

- 6a classificata in graduatoria nel concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di funzionario contabile cat. D3 – a tempo pieno ed indeterminato nel comune di San Giuseppe Vesuviano (NA) (11/11/2016);

Categoria B

Iscritta nel Registro dei Revisori Contabili dal 03/08/2012 (Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4° serie speciale, n. 60 del 03/08/2012).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Pagani, 10/12/2019

Firma



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Cognome
Indirizzo
Telefono ufficio
Fax ufficio
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**MARIA CECILIA
FASOLINO**

081 5163209

081 5161900

mc.fasolino@comune.castelsangiorgio.sa.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 18/06/2010 ad oggi
Comune di Castel San Giorgio – Castel San Giorgio (SA)
Ente Locale
Segretario Generale
Segretario Generale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01/06/1998 al 17/06/2010
Comune di Corbara – Corbara (SA)
Ente Locale
Segretario Generale
Segretario Generale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01/12/1996 al 31/05/1998
Comune di Roccagloriosa – Roccagloriosa (SA)
Ente Locale
Segretario Generale
Segretario Generale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 15/12/1995 al 30/11/1996
Comuni Tramonti di Sopra e Tramonti di Sotto – Tramonti di Sopra e Tramonti di Sotto (PN)
Ente Locale
Segretario Generale
Segretario Generale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Formazione ed aggiornamento
post-laurea

Liceo Classico G.B Vico di Nocera Inferiore

Maturità Classica

Diploma di Maturità Classica
60/60

Università degli Studi di Salerno

Giurisprudenza

Laurea in Giurisprudenza
110/110 con lode

- Abilitazione all'esercizio della professione forense;
- Esperienze di docente di diritto presso Istituti vari della Provincia di Napoli e Salerno
- Diploma di specializzazione annuale in diritto degli Enti Locali con esame finale conseguito presso l'università degli Studi di Napoli Federico II;
- Diploma di specializzazione triennale con esame finale in diritto amministrativo conseguito presso l'università degli Studi di Napoli;
- Master annuale in "Gestione del personale degli Enti Locali" conseguito presso l'università degli Studi di Napoli ;
- Master annuale con esame finale in "Scuola di perfezionamento in anticorruzione e appalti nella Pubblica Amministrazione" conseguito presso l'università degli Studi di Salerno con voto 100/100.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

ITALIANO

INGLESE

INGLESE

Buona

Buona

Buona

Ottime capacità relazionali acquisite nel corso dell'esperienza lavorativa .

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	Buona Capacità di coordinamento ed amministrazione di persone e progetti acquisita sul posto di lavoro ed attraverso la partecipazione ad associazioni culturali.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Discreta conoscenza degli strumenti informatici.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	-----
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	-----
PATENTE O PATENTI	Automobilistica - Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	-----
ALLEGATI	-----
AGGIORNAMENTO Curriculum vitae	agosto 2018
	Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla privacy.
	Castel San Giorgio, 28 agosto 2018
	<div> In fede F.to <i>Maria Cecilia Fasolino</i> </div>

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

PASQUALE SESSA

081-5163282

081-5161900

p.sessa@comune.castelsangiorgio.sa.it

ITALIANA

24/02/66

DAL 01/09/2010 AD OGGI

Comune di Castel San Giorgio - piazza Andrea Amabile n.1 - 84083 Castel San Giorgio (SA)

Ente Locale

Istruttore Direttivo Amministrativo - contratto a tempo pieno e indeterminato - Cat. D progressione economica D2

Capo Servizio Pagamenti - Verifiche e pareri su determine d'impegno, liquidazione e accertamenti - Responsabile Ufficio Economato

ANNO 2001

Consorzio Bacino Salerno /1

Ente Pubblico/ Economico

Responsabile Amministrativo ed Economato - qualifica 7° livello funzionale- contratto a tempo pieno e indeterminato

Responsabile Amministrativo e Responsabile Ufficio Economato

ANNO 1996 -1997

Consorzio di Bonifica dell'Agro Nocerino Sarnese

Ente Pubblico / Economico

Funzionario responsabile ufficio ragioneria- contratto a tempo pieno e determinato

Responsabile Ufficio Ragioneria

ANNO 2000

SOVAGRI - Napoli

Ente Pubblico / Economico

Nucleo di valutazione progetti di Sovvenzione Globale in Zootecnia in Campania

Membro nucleo di valutazione

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

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

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

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

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

Anno 2000

Consorzio Bacino Salerno /1

Ente Pubblico / Economico

Consulente per la gestione amministrativa/contabile

Gestione amministrativa e contabile

Anno 1986

Istituto Liceo Scientifico "Nicola Sensale" Nocera Inferiore (SA)

Licenza Liceale

Diploma di Licenza Liceale

Anno 1993

Università agli Studi di Salerno - Via Ponte Don Melillo Fisciano (SA)

Laurea in Economia e Commercio

Dottore in Economia e Commercio

Anno 1993

Ordine dei Dottori Commercialisti della Provincia di Salerno (SA)

Esame di stato e di abilitazione alla professione di Dottore Commercialista

Dottore Commercialista

Anno 2000

Ministero dell'Economia e Finanze

Iscrizione Albo Revisore dei Conti

Revisore dei Conti

Anno 2012

ANUTEL - CAPACCIO

Incontro Studio: L'incrocio delle Banche Dati per contrarre l'evasione fiscale

Attestato di Partecipazione seminario formativo

Anno 2012

IFEL - Pomigliano D'Arco

Seminario Formativo: 2013 dalla Tarsu alla Tares

Attestato di Partecipazione seminario formativo

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

Anno 2012
CREM - Napoli

Giornata Studio: Dematerializzazione e outsourcing documentale, con particolare riferimento alla fatturazione elettronica e alla conservazione sostitutiva
Attestato di partecipazione giornata studio

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

Anno 2013
IFEL - ANUTEL San Marco Evangelista

Seminario formativo: La riscossione delle Entrate Locali dopo la Legge di stabilità, scelte strategiche e modalità operative
Attestato di Partecipazione seminario formativo

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

Anno 2013
KIBERNETES - Napoli

Seminario formativo : Il nuovo ordinamento contabile per gli Enti Locali, come affrontare e gestire il cambiamento
Attestato di Partecipazione seminario formativo

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

Anno 2014
ANUTEL San Marco Evangelista

Master : Master breve per il settore finanziario
Attestato di Partecipazione Master

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

Anno 2015
ASSEL TAX LEGAL - Scafati

Corso di Formazione: La fatturazione elettronica e lo Split Payment
Attestato di Partecipazione seminario formativo

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

Anno 2015
ALPHASOFT - Telesse

Incontro Studio: Fatturazione Elettronica
Attestato di Partecipazione seminario formativo

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

Anno 2015
ALPHASOFT - Telesse

Seminario Formativo: Fondo Pluriennale Vicolato e Fatturazione Elettronica
Attestato di Partecipazione seminario formativo

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di

Anno 2015
ALPHASOFT - Telesse

Istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da - a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da - a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da - a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da - a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da - a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da - a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Seminario formativo: La programmazione nel sistema contabile degli Enti Locali

Attestato di Partecipazione seminario formativo

Anno 2016

ALPHASOFT - Telesse

Seminario Formativo: Avviamento del Bilancio Armonizzato

Attestato di Partecipazione seminario formativo

Anno 2016

ARDEL - Comune di Angri

Seminario Formativo: Dalla Contabilità Finanziaria al Bilancio Armonizzato, sempre più difficile far quadrare i conti per i tecnici ed amministrare per i politici

Attestato di Partecipazione seminario formativo

Anno 2016

Comune di Castel San Giorgio

Seminario Formativo: Piano triennale di Prevenzione della Corruzione - Foia - Codice di Comportamento

Attestato di Partecipazione seminario formativo

Anno 2017

ALPHASOFT - Telesse

Seminario Formativo : Contabilità Economica Patrimoniale

Attestato di Partecipazione seminario formativo

Anno 2017

ANUTEL - Braccigliano

Seminario Formativo : Il Patrimonio e gli investimenti le registrazioni contabili dell'armonizzazione contabile dei bilanci in contabilità economica

Attestato di Partecipazione seminario formativo

Anno 2018

SCUOLA di FORMAZIONE GIURIDICA " LUIGI GRAZIANO" - DirittoItalia

Seminario Formativo: La gestione del contenzioso degli Enti Locali dopo le linee guida dell'ANAC sull'affidamento degli incarichi legali

Attestato di Partecipazione seminario formativo

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE

Buona

Buona

Buona

FRANCESE

Scolastico

Scolastico

Scolastico

Ottima capacità relazionale e di lavoro di gruppo, esperienza maturata nei vari anni di lavoro e di formazione acquisita

Buona capacità e competenza organizzativa, sia dal punto di vista lavorativo (Coordinamento del personale, bilanci etc) che dal punto di vista sociale (attività di volontariato svolta da moltissimi anni)

Ottima conoscenza dei maggiori sistemi informatici

Automobilistica – Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI _____

ALLEGATI _____

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla privacy.

Castel San Giorgio lì

In fede
f.to Pasquale Sessa

