

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PEDONE ANGELO**
Indirizzo **=====**
Telefono **=====**
Fax **=====**
E-mail **=====**
PEC **=====**

Nazionalità **Italiana**

Data e luogo di nascita **=====**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	dal 07/11/2025 a tutt'oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Comune di Caserta</i>
Tipo di azienda o settore	<i>Ente Territoriale</i>
Tipo di impiego	<i>Assegnazione in posizione di Sovraordinato decreto del Prefetto di Caserta n. 0154118 del 07/11/2025</i>
Principali mansioni e responsabilità	<i>Assegnazione in posizione di sovra ordinazione ex art. 145 del TUOEL della Commissione Straordinaria per la provvisoria gestione del Comune di Caserta.</i>
Date (da – a)	dal 25/07/2022 a 24/08/2025
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Comune di Manfredonia (FG)</i>
Tipo di azienda o settore	<i>Ente Territoriale</i>
Tipo di impiego	<i>Presidente Collegio dei Revisori dei Conti</i>
Principali mansioni e responsabilità	<i>Competenze attribuite all'organo di revisione economico finanziaria degli enti territoriali ai sensi del Testo unico enti locali.</i>
Date (da – a)	dal 20/07/2022 a 25/10/2023
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Comune di Foggia</i>
Tipo di azienda o settore	<i>Ente Territoriale</i>
Tipo di impiego	<i>Assegnazione in posizione di Sovraordinato decreto del Prefetto di Foggia n. 50446 del 14/07/2022</i>
Principali mansioni e responsabilità	<i>Assegnazione in posizione di sovra ordinazione ex art. 145 del TUOEL della Commissione Straordinaria per la provvisoria gestione del Comune di Foggia.</i>
Date (da – a)	dal 27/06/2022 al 30/07/2025
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Comune di Conversano (BA)</i>

<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Ente Territoriale</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Componente Collegio dei Revisori dei Conti</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Competenze attribuite all'organo di revisione economico finanziaria degli enti territoriali ai sensi del Testo unico enti locali.</i>
Date (da – a)	dal 01/10/2021 al 14/12/2024
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Comune di Trani (BT)</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Ente Territoriale</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Componente Organismo interno di Valutazione</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Competenze attribuite all'organo interno di valutazione in applicazione delle norme sulla performance negli enti pubblici e sulle norme in materia di trasparenza e anticorruzione.</i>
Date (da – a)	dal 21/01/2021 a tutt'oggi
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>O.S.L. Comune di Grumo Appula (BA)</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Nomina D.P.R. del 12/01/2021 su proposta Ministero dell'Interno</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Presidente Commissione Straordinaria di Liquidazione (OSL)</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Presidente della Commissione Straordinaria di liquidazione per l'amministrazione della gestione e dell'indebitamento pregresso dell'Ente, nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti dell'Ente, il cui Organo consiliare ha dichiarato il dissesto finanziario, ai sensi dell'art. 246 del TUEL,</i>
Date (da – a)	dal 13/07/2020 a 30/06/2024
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Arca Jonica (TA)</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Ente Strumentale della Regione Puglia</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Presidente Collegio dei Sindaci</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Presidente del Collegio dei Revisori dell'Arca Jonica (BT), nominato dalla Regione Puglia con estrazione del 07/10/2019.</i>
Date (da – a)	dal 15/05/2019 al 26/11/2020
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Comune di Andria (BT)</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Ente Territoriale in pre-dissesto</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Sub Commissario per la gestione dell'Ente nominato con decreto del Prefetto di Barletta Andria Trani del 14/05/2019 prot. 0011401</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Competenze attribuite alla gestione commissariale straordinaria in sostituzione del Sindaco, consiglio comunale e giunta comunale. Attribuzione delega alle Risorse Finanziarie, Tributi, Risorse Umane, Rapporti con le Società Partecipate, Politiche Comunitarie, Patrimonio e Manutenzioni.</i>
Date (da – a)	dal 09/01/2019 al 09/01/2022
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Comune di Vieste (FG)</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Ente Territoriale</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Componente Monocratico Organismo di Verifica e Controllo – decreto sindacale n. 1 del 09/01/2019.</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Competenze attribuite all'organo monocratico in materia di attuazione del controllo di gestione giusta deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 28/11/2018.</i>

<i>Date (da – a)</i>	dal 01/07/2018 al 24/05/2019
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Comune di Mattinata (FG)</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Ente Territoriale</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Componente Monocratico Organismo interno di Valutazione</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Competenze attribuite all'organo interno di valutazione in applicazione delle norme sulla performance negli enti pubblici e sulle norme in materia di trasparenza e anticorruzione.</i>

<i>Date (da – a)</i>	dal 08/03/2018 al 15/04/2021
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Comune di Trani (BT)</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Ente Territoriale</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Componente Organismo interno di Valutazione</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Competenze attribuite all'organo interno di valutazione in applicazione delle norme sulla performance negli enti pubblici e sulle norme in materia di trasparenza e anticorruzione.</i>

<i>Date (da – a)</i>	dal 07/10/2016 al 07/10/2017
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Comune di Trani (BT)</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Ente Territoriale</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Dirigente Area Economico Finanziaria, in convenzione art. 30 del TUEL</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>In qualità di Dirigente responsabile dei servizi finanziari svolge i compiti e responsabilità previste dal D. Lgs. 267/2000 e da altre norme speciali per la figura del responsabile del servizio finanziario nonché quelle previste dalle singole leggi tributarie per il responsabile della gestione dell'ICI/IMU, della TARSU/TARES/TARI, della TOSAP e della ICP e dei tributi comunali in genere. In particolare nella materia contabile è responsabile della predisposizione dei bilanci di previsione e delle sue variazioni, dei rendiconti e delle verifiche tese ad assicurare la salvaguardia degli equilibri di bilancio nel corso della gestione. È responsabile della veridicità delle previsioni di entrata e della loro compatibilità con le spese previste. Predispone le deliberazioni di approvazione delle tariffe ed aliquote dei tributi comunali provvedendo a quantificarne il gettito anche in relazione alla prevedibile evoluzione della base imponibile. È responsabile del monitoraggio della gestione ai fini del conseguimento degli obiettivi posti dai vincoli di finanza pubblica (pareggio di bilancio) con funzioni propositive nei confronti degli organi di governo nel caso in cui il monitoraggio evidenzia delle criticità in ordine a tale conseguimento. Effettua le dichiarazioni fiscali per conto dell'Ente (Mod. 770, Mod. IVA, IRAP, ecc.). Assicura gli adempimenti quale sostituto d'imposta. Sovrintende alla gestione del servizio di Tesoreria effettuato da istituto di credito con emissione dei relativi titoli di riscossione e pagamento. Adotta le determinazioni gestionali relative ad entrate e spese afferenti a materie attribuite al proprio Settore nonché esprime pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte deliberative da sottoporre al Consiglio ed alla Giunta comunale. Cura i rapporti con gli organi di controllo sia esterni (MEF - Corte dei Conti) che interni (collegio dei revisori dei conti). Predispone gli aggiornamenti ai regolamenti comunali in materia contabile e fiscale. Per quanto attiene i tributi comunali è responsabile della gestione degli stessi. Sottoscrive gli avvisi di accertamento e liquidazione, dispone i rimborsi, rende esecutivi i ruoli. Gestisce, in via diretta, il contenzioso tributario, costituendosi in giudizio e depositando le controdeduzioni avverso i ricorsi in C.T.P., partecipando alle pubbliche udienze di trattazione dei ricorsi e sottoscrivendo, ove necessario, gli atti di appello avverso sentenze sfavorevoli della C.T.P. Sottoscrive le convenzioni cura i rapporti con</i>

l'agente della riscossione ai fini delle attività di riscossione ordinaria e coattiva dei tributi comunali. E' responsabile dei controlli controllo di gestione dell'Ente, nonché del controllo delle gestioni societarie dell'Ente.

Date (da – a)	dal 23/03/2016 al 06/05/2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Giovinazzo (BA)
Tipo di azienda o settore	Ente Territoriale
Tipo di impiego	Presidente organismo di controllo
Principali mansioni e responsabilità	Presidente del Collegio dei Revisori del Comune di Giovinazzo (BA), nominato dalla Prefettura di Bari in data 12/01/2016
Date (da – a)	dal 23/06/2015 al 23/06/2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Galatone (LE)
Tipo di azienda o settore	Ente Territoriale
Tipo di impiego	Componente organismo di controllo
Principali mansioni e responsabilità	Componente del Collegio dei Revisori del Comune di Galatone (LE), nominato dalla Prefettura di Lecce in data 14/05/2015
Date (da – a)	dal 08/04/2015 al 08/04/2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Barletta Andria Trani (BT)
Tipo di azienda o settore	Ente Territoriale
Tipo di impiego	Dirigente in convenzione
Principali mansioni e responsabilità	<i>In qualità di Dirigente responsabile dei servizi finanziari svolge i compiti e responsabilità previste dal D. Lgs. 267/2000 e da altre norme speciali per la figura del responsabile del servizio finanziario nonché quelle previste dalle singole leggi tributarie per il responsabile della gestione dei tributi provinciali in genere. In particolare nella materia contabile è responsabile della predisposizione dei bilanci di previsione e delle sue variazioni, dei rendiconti e delle verifiche tese ad assicurare la salvaguardia degli equilibri di bilancio nel corso della gestione. E' responsabile della veridicità delle previsioni di entrata e della loro compatibilità con le spese previste. Predispone le deliberazioni di approvazione delle tariffe ed aliquote dei tributi comunali provvedendo a quantificarne il gettito anche in relazione alla prevedibile evoluzione della base imponibile. E' responsabile del monitoraggio della gestione ai fini del conseguimento degli obiettivi posti dal patto di stabilità interno con funzioni propositive nei confronti degli organi di governo nel caso in cui il monitoraggio evidenzi delle criticità in ordine a tale conseguimento. Effettua le dichiarazioni fiscali per conto dell'Ente (Mod. 770, Mod. IVA, IRAP, ecc.) ed elabora ed invia i dati relativi alla "Relazione ed al conto annuale del personale" di cui al D Lgs. 165/01. Assicura gli adempimenti quale sostituto d'imposta. Sovrintende alla gestione del servizio di Tesoreria effettuato da istituto di credito con emissione dei relativi titoli di riscossione e pagamento. Adotta le determinazioni gestionali relative ad entrate e spese afferenti a materie attribuite al proprio Settore nonché esprime pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte deliberative da sottoporre al Consiglio ed alla Giunta comunale. Cura i rapporti con gli organi di controllo sia esterni (Corte dei Conti) che interni (collegio dei revisori dei conti e nucleo controllo di gestione). Predispone gli aggiornamenti ai regolamenti comunali in materia contabile e fiscale. Per quanto attiene i tributi comunali è responsabile della gestione degli stessi. Sottoscrive gli avvisi di accertamento e liquidazione, dispone i rimborsi, rende esecutivi i ruoli. Gestisce, in via diretta, il contenzioso tributario, costituendosi in giudizio e depositando le controdeduzioni avverso i ricorsi in C.T.P., partecipando alle pubbliche udienze di trattazione dei ricorsi e sottoscrivendo, ove necessario, gli atti di appello avverso sentenze sfavorevoli della C.T.P. Sottoscrive le convenzioni</i>

cura i rapporti con l'agente della riscossione ai fini della attività di riscossione ordinaria e coattiva dei tributi comunali. Per quanto attiene il patrimonio sovrintende alle attività di inventariazione dei beni comunali ed all'aggiornamento annuale dell'inventario a seguito dei fatti di gestione sia di ordine finanziario che per altre cause. Ha curato tra le altre attività quella di razionalizzazione del patrimonio dell'Ente al fine di una migliore organizzazione e sostenibilità finanziaria. Ha curato la ricognizione e razionalizzazione dei contratti di locazione passiva al fine di renderli sostenibili finanziariamente.

<i>Date (da – a)</i>	dal 05/12/2014 al 05/07/2015
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	BAR.S.A. SPA di Barletta
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Società di capitali pubblica (società in House)
<i>Tipo di impiego</i>	Componente organismo di controllo
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Presidente del Collegio Sindacale
<i>Date (da – a)</i>	dal 01/12/2014 al 01/03/2016
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Comune di Fasano (BR)
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente Territoriale
<i>Tipo di impiego</i>	Componente organismo di controllo interno
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Presidente Organismo di controllo di gestione dell'Ente
<i>Date (da – a)</i>	dal 18/12/2012 al 30/06/2013
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Comune di Bitonto (BA)
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente Territoriale
<i>Tipo di impiego</i>	Componente organismo di vigilanza
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Componente del Collegio dei Revisori del Comune di Bitonto, nominato dalla Prefettura di Bari in data 18/12/2012
<i>Date (da – a)</i>	dal 1/12/2012 al 30/09/2013
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Comune di Barletta (BT)
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente Territoriale
<i>Tipo di impiego</i>	Dirigente a t.d. ed in convenzione
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>In qualità di Dirigente responsabile dei servizi finanziari svolge i compiti e responsabilità previste dal D. Lgs. 267/2000 e da altre norme speciali per la figura del responsabile del servizio finanziario nonché quelle previste dalle singole leggi tributarie per il responsabile della gestione dell'ICI/IMU, della TARSU/TARES/TARI, della TOSAP e della ICP e dei tributi comunali in genere. In particolare nella materia contabile è responsabile della predisposizione dei bilanci di previsione e delle sue variazioni, dei rendiconti e delle verifiche tese ad assicurare la salvaguardia degli equilibri di bilancio nel corso della gestione. E' responsabile della veridicità delle previsioni di entrata e della loro compatibilità con le spese previste. Predispone le deliberazioni di approvazione delle tariffe ed aliquote dei tributi comunali provvedendo a quantificarne il gettito anche in relazione alla prevedibile evoluzione della base imponibile. E' responsabile del monitoraggio della gestione ai fini del conseguimento degli obiettivi posti dal patto di stabilità interno con funzioni propositive nei confronti degli organi di governo nel caso in cui il monitoraggio evidenzi delle criticità in ordine a tale conseguimento. Effettua le dichiarazioni fiscali per conto dell'Ente (Mod. 770, Mod. IVA, IRAP, ecc.) ed elabora ed invia i dati relativi alla "Relazione ed al conto annuale del personale" di cui al D Lgs. 165/01. Assicura gli adempimenti quale sostituto d'imposta. Sovrintende alla gestione del servizio di Tesoreria effettuato da istituto di credito con</i>

emissione dei relativi titoli di riscossione e pagamento. Adotta le determinazioni gestionali relative ad entrate e spese afferenti a materie attribuite al proprio Settore nonché esprime pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte deliberative da sottoporre al Consiglio ed alla Giunta comunale. Cura i rapporti con gli organi di controllo sia esterni (Corte dei Conti) che interni (collegio dei revisori dei conti e nucleo controllo di gestione). Predispone gli aggiornamenti ai regolamenti comunali in materia contabile e fiscale. Per quanto attiene i tributi comunali è responsabile della gestione degli stessi. Sottoscrive gli avvisi di accertamento e liquidazione, dispone i rimborsi, rende esecutivi i ruoli. Gestisce, in via diretta, il contenzioso tributario, costituendosi in giudizio e depositando le controdeduzioni avverso i ricorsi in C.T.P., partecipando alle pubbliche udienze di trattazione dei ricorsi e sottoscrivendo, ove necessario, gli atti di appello avverso sentenze sfavorevoli della C.T.P. Sottoscrive le convenzioni cura i rapporti con l'agente della riscossione ai fini della attività di riscossione ordinaria e coattiva dei tributi comunali. Per quanto attiene il patrimonio sovrintende alle attività di inventariazione dei beni comunali ed all'aggiornamento annuale dell'inventario a seguito dei fatti di gestione sia di ordine finanziario che per altre cause

<i>Date (da – a)</i>	dal 1/11/2012 al 28/02/2013
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Comune di Trani (BT)
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente Territoriale
<i>Tipo di impiego</i>	Dirigente in convenzione
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Dirigente Responsabile del Piano sociale di zona - ambito Trani Bisceglie. In particolare ha gestito le fasi di programmazione triennale delle risorse Statali, Regionali e Comunali nell'ottica di ambito, gestendo sia la parte contrattuale che finanziaria che di controllo sui singoli servizi forniti.
<i>Date (da – a)</i>	Dal 29/10/2009 al 14/12/2012
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Comune di Taranto (TA)
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente Territoriale
<i>Tipo di impiego</i>	Componente organismo di vigilanza
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Presidente del Collegio dei Revisori del Comune di Taranto, nominato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 111 del 29/10/2009
<i>Date (da – a)</i>	dal 26/11/2008 al 30/01/2012
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Comune di Trani (BT)
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente Territoriale
<i>Tipo di impiego</i>	Componente organismo di vigilanza
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Presidente del Collegio dei Revisori del Comune di Trani, nominato con deliberazione del Consiglio Comunale n.50 del 26/11/2008
<i>Date (da – a)</i>	dal 09/08/2006 al 28/10/2009
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Comune di Taranto (TA)
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente Territoriale
<i>Tipo di impiego</i>	Componente organismo di vigilanza
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Presidente del Collegio dei Revisori del Comune di Taranto, nominato con deliberazione del Commissario Straordinario n.105 del 09/08/2006
<i>Date (da – a)</i>	dal 01/12/2000 a tutt'oggi
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Comune di Bisceglie (BT)
<i>Tipo di azienda o settore</i>	Ente Territoriale

Dirigente a tempo indeterminato

In qualità di Dirigente responsabile dei servizi finanziari svolge i compiti e responsabilità previste dal D. Lgs. 267/2000 e da altre norme speciali per la figura del responsabile del servizio finanziario nonché quelle previste dalle singole leggi tributarie per il responsabile della gestione dell'ICI/IMU, della TARSU/TARES/TARI, della TOSAP e della ICP e dei tributi comunali in genere. In particolare nella materia contabile è responsabile della predisposizione dei bilanci di previsione e delle sue variazioni, dei rendiconti e delle verifiche tese ad assicurare la salvaguardia degli equilibri di bilancio nel corso della gestione. E' responsabile della veridicità delle previsioni di entrata e della loro compatibilità con le spese previste. Predisporre le deliberazioni di approvazione delle tariffe ed aliquote dei tributi comunali provvedendo a quantificarne il gettito anche in relazione alla prevedibile evoluzione della base imponibile. E' responsabile del monitoraggio della gestione ai fini del conseguimento degli obiettivi posti dal patto di stabilità interno con funzioni propositive nei confronti degli organi di governo nel caso in cui il monitoraggio evidenzi delle criticità in ordine a tale conseguimento. Effettua le dichiarazioni fiscali per conto dell'Ente (Mod. 770, Mod. IVA, IRAP, ecc.) ed elabora ed invia i dati relativi alla "Relazione ed al conto annuale del personale" di cui al D Lgs. 165/01. Assicura gli adempimenti quale sostituto d'imposta. Sovrintende alla gestione del servizio di Tesoreria effettuato da istituto di credito con emissione dei relativi titoli di riscossione e pagamento. Adotta le determinazioni gestionali relative ad entrate e spese afferenti a materie attribuite al proprio Settore nonché esprime pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte deliberative da sottoporre al Consiglio ed alla Giunta comunale. Cura i rapporti con gli organi di controllo sia esterni (Corte dei Conti) che interni (collegio dei revisori dei conti). È responsabile dei controlli di gestione dell'Ente, nonché del controllo delle gestioni societarie dell'ente.

Predisporre gli aggiornamenti ai regolamenti comunali in materia contabile e fiscale. Per quanto attiene i tributi comunali è responsabile della gestione degli stessi. Sottoscrive gli avvisi di accertamento e liquidazione, dispone i rimborsi, rende esecutivi i ruoli. Gestisce, in via diretta, il contenzioso tributario, costituendosi in giudizio e depositando le controdeduzioni avverso i ricorsi in C.T.P., partecipando alle pubbliche udienze di trattazione dei ricorsi e sottoscrivendo, ove necessario, gli atti di appello avverso sentenze sfavorevoli della C.T.P. Sottoscrive le convenzioni cura i rapporti con l'agente della riscossione ai fini della attività di riscossione ordinaria e coattiva dei tributi comunali. Per quanto attiene il patrimonio sovrintende alle attività di inventariazione dei beni comunali ed all'aggiornamento annuale dell'inventario a seguito dei fatti di gestione sia di ordine finanziario che per altre cause. Responsabile della gestione dei controlli interni ed in particolare delle società partecipate sino alla redazione del Bilancio consolidato. Ha partecipato attivamente per tutto il periodo alla sperimentazione contabile della riforma contabile (D. Lgs. n. 118/2011) sin dal 2012 e sino al 2014, in forza del Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 maggio 2012 di ammissione del Comune di Bisceglie alla sperimentazione di cui all'art. 78 del D. Lgs. n. 118/2011.

Date (da – a)

dal 29/06/1999 al 30/11/2000

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Bisceglie (BT)

Tipo di azienda o settore

Ente Territoriale

Tipo di impiego

Dirigente incaricato (atto del Sindaco del Comune di Bisceglie n. 14 del 29/06/1999)

Principali mansioni e responsabilità

Dirigente a tempo determinato Area Finanziaria del Comune di Bisceglie

<i>Date (da – a)</i>	da 01/10/1997 al 31/03/1999
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Cooperativa di servizi C.S.C. Centro Servizi Cooperativi S. C. a r.l.
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Cooperativa di produzione e lavoro</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Sindaco effettivo</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Presidente del collegio sindacale</i>
<i>Date (da – a)</i>	dal 01/08/1996 al 01/11/1996
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Comune di Capurso (BA)
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Ente pubblico</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Consulente per il servizio finanziario a t.d.</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Responsabile servizio finanziario (Ragioniere capo) nominato con deliberazione della Giunta Municipale n.177 del 01/08/1996;</i>
<i>Date (da – a)</i>	dal 05/08/1994 al 31/12/1994
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	I.P.A.B. Casa di Riposo “Principessa Iolanda” di Bisceglie, nominato con deliberazione del Commissario Straordinario n.35 del 03/08/1994
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Ente pubblico</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Consulente per il servizio finanziario a t.d.</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Responsabile amministrativo contabile</i>
<i>Date (da – a)</i>	dal 21/12/1992 al 21/12/1996
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Compagnia teatrale “Compagnia teatro Puck” Soc. Coop. a r.l. di Bisceglie
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Società Cooperativa sociale</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Sindaco effettivo</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Componente collegio sindacale</i>

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

<i>Date (da – a)</i>	Periodo Luglio 2022
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>ANCI Roma</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Associazione nazionale Comuni Italiani</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Esperto ANCI - Tavolo tecnico di cui all'articolo 43 del dl n. 50/2022 istituito con Decreto FL n. 25408-411099 del 28/06/2022</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>lavori al tavolo tecnico di cui all'articolo 43, comma 3, del decreto legge 17 maggio 2022, n. 50, istituito presso il Ministero dell'interno, finalizzato alla verifica delle misure proposte dai Comuni per il ripiano del proprio disavanzo, propedeutica alla sottoscrizione dell'Accordo di cui al comma 2 del medesimo articolo 43.</i>
<i>Date (da – a)</i>	Periodi 2018 - 2021
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Università di Foggia (FG)</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Università</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Incarico di docenza corsi Valore PA</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Docenze nell'ambito dei corsi di formazione in materia di armonizzazione contabile degli enti locali nell'ambito dei corsi finanziati da INPS Valore PA</i>
<i>Date (da – a)</i>	Periodi 2019 – 2021
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>LUM Business School & Consulting S. c. a r.l.</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Università</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Incarico di docenza MASTER A.A. 2019/2020</i>

<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Docenze nell'ambito dei corsi di formazione in materia di armonizzazione contabile degli enti locali nell'ambito dei Master MACOAC-MAPEG</i>
Date (da – a)	Periodo 2021
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>ISFORM & CONSULTING SRL</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Istituto di formazione manageriale & Consulting Srl</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Incarico di docenza MASTER</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Docenze nell'ambito dei corsi di formazione in materia di armonizzazione contabile degli enti locali nell'ambito dei Master in Contabilità Pubblica 2021</i>
Date (da – a)	il 10 aprile 2015
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>A.N.C.I. Associazione Nazionale Comuni Italiani - Roma</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Associazione</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Collaborazione occasionale</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Docente per il seminario di formazione “l'armonizzazione contabile degli enti Territoriali” per n. 2 ore</i>
Date (da – a)	il 14 marzo 2015
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Fondazione ODCEC di Trani</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Fondazione</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Collaborazione occasionale</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Docente per il seminario di formazione “Il Bilancio degli Enti locali tra criticità e novità” tenutosi a Trani (BT) il 14/03/2015 per n. 4 ore</i>
Date (da – a)	dal 03/03/2015 al 05/03/2015
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Università di Foggia (FG) - Osservatorio – Laboratorio sulle Amministrazioni Pubbliche (OLAP)</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Università</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Collaborazione occasionale</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Docente per il corso di formazione “l'armonizzazione contabile degli enti locali: gli impatti sul bilancio di previsione” per complessive n. 9 ore</i>
Date (da – a)	dal 05/02/2015 al 20/02/2015
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Università di Napoli – Consorzio FORMAP formazione e aggiornamento amministrazioni pubbliche</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Università</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Collaborazione occasionale</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Docente per il corso di formazione “l'armonizzazione contabile degli enti Territoriali” per complessive n. 24 ore</i>
Date (da – a)	il 24 aprile 2014
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Università LUM “Jean Monnet” di Bari</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Università</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Collaborazione occasionale</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Docente per il corso di specializzazione per Revisori di Enti Locali” per complessive n. 5 ore</i>
Date (da – a)	il 27 settembre 2013
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Università LUM “Jean Monnet” di Bari</i>

<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Università</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Collaborazione occasionale</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Docente per il corso di specializzazione per Revisori di Enti Locali” per complessive n. 5 ore</i>
Date (da – a)	il 19 giugno 2013
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Università di Foggia (FG) - Osservatorio – Laboratorio sulle Amministrazioni Pubbliche (OLAP)</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Università</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Collaborazione occasionale</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Docente per il corso di formazione “la rendicontazione nel sistema di Bilancio” per complessive n. 5 ore</i>
Date (da – a)	dal 10 al 31 maggio 2013
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>A.I.L. Associazione liberi professionisti del sud barese</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Associazione</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Collaborazione occasionale</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Docente al corso “IL RUOLO DEI REVISORI DEGLI ENTI LOCALI” tenuto a Rutigliano (BA) ed organizzato dalla, valido per il conseguimento dei crediti formativi per i revisori degli enti locali.</i>
Date (da – a)	dal 20 al 27 febbraio 2013
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Wolters Kluwer Italia SRL - IPSOA scuola di formazione di Milano</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Società di capitali</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Collaborazione occasionale</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Docente al corso avanzato “professione Revisore degli Enti locali” tenuto a Taranto ed organizzato dalla IPSOA scuola di formazione e dall’ordine dei dottori commercialisti di Taranto, valido per il conseguimento dei crediti formativi per i revisori degli enti locali</i>
Date (da – a)	dal 15 al 27 febbraio 2013
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Wolters Kluwer Italia SRL - IPSOA scuola di formazione di Milano</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Società di capitali</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Collaborazione occasionale</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Docente al corso avanzato “Professione Revisore degli Enti locali” tenuto a Taranto ed organizzato dalla IPSOA scuola di formazione e dall’ordine dei dottori commercialisti di Taranto, valido per il conseguimento dei crediti formativi per i revisori degli enti locali</i>
Date (da – a)	dal 06 al 28 novembre 2012:
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Wolters Kluwer Italia SRL - IPSOA scuola di formazione di Milano</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Società di capitali</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Collaborazione occasionale</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Docente al corso “professione Revisore degli Enti locali – 2^a edizione” tenuto a Taranto ed organizzato dalla IPSOA scuola di formazione e dall’ordine dei dottori commercialisti di Taranto, valido per il conseguimento dei crediti formativi per i revisori degli enti locali</i>
Date (da – a)	dal 03 al 24 ottobre 2012
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Wolters Kluwer Italia SRL - IPSOA scuola di formazione di Milano</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Società di capitali</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Collaborazione occasionale</i>

<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Docente al corso “professione Revisore degli Enti locali – 1^ edizione” tenuto a Taranto ed organizzato dalla e dall’ordine dei dottori commercialisti di Taranto, valido per il conseguimento dei crediti formativi per i revisori degli enti locali</i>
Date (da – a)	nel 2005
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Comune di Bisceglie (BT)</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Ente Territoriale</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Dirigente</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Componente della commissione di valutazione, in qualità di esperto, per la scelta del partner privato ai fini della costituzione di STU Società di trasformazione Urbana per il quartiere Seminario di Bisceglie, nominato con deliberazione della Giunta Comunale n.49 del 09/03/2005</i>
Date (da – a)	nel 2003
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Comune di Bisceglie (BT)</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Ente Territoriale</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Dirigente</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Componente della commissione di valutazione, in qualità di esperto, per il collocamento di quote della società mista pubblico privata “Bisceglie Approdi S.P.A. di Bisceglie” finalizzata al collocamento sul mercato del 48,258% delle azioni possedute, nominato con deliberazione di G.M. n. 228 del 03/11/2003</i>
Date (da – a)	nel 1999 e 2000
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Comune di Bisceglie (BT)</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Ente Territoriale</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Dirigente</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>1) Presidente della commissione di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di Vice – Dirigente di Ragioneria – Cat. D3 – funzionario nominato con deliberazione di G.M. n. 303 del 11/11/1999;</i> <i>2) Presidente, di commissione di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di Provveditore Economo – Cat. D3 – funzionario, nominato con deliberazione di G.M. n. 27 del 10/02/2000</i>
Date (da – a)	nel 1999
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>I.R.A.P.L. (Istituto Regionale per l’addestramento ed il perfezionamento dei lavoratori di Bari</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Ente Associativo</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Collaborazione occasionale</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>docente di Programmi di Finanziamento, nell’ambito degli interventi formativi finanziati dalla Regione Puglia ed organizzato), corso ex n.2 Fg. 254- decreto FOP/264 del 18/12/98 – di “Esperto della Gestione di progetti e fondi comunitari per complessive 20 (venti) ore.</i>
Date (da – a)	dal 10/03/1998 al 09/04/1998
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>E.R.A.PR.A. Puglia – Confagricoltura</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Ente Associativo</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Collaborazione occasionale</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>docente di organizzazione e gestione d’ufficio e sistemi informativi aziendali, al progetto/corso di formazione professionale finanziato dalla U.E. a valere sul Fondo Sociale Europeo su “Aggiornamento degli operatori amministrativi dei consorzi Guardie</i>

Campestri", per 7 (sette) ore

<i>Date (da – a)</i>	da ottobre 1997 a Marzo 1998 (A.S. 97/98)
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Istituto Professionale Statale per i servizi commerciali e turistici "G. Bovio" di Trani</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Istituto scolastico Statale</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Collaborazione occasionale</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>docente di contabilità pubblica al corso di formazione professionale post-diploma di specializzazione in "tecniche di gestione nella pubblica amministrazione e negli enti locali finanziato dalla U.E. a valere sul Fondo Sociale Europeo su organizzato, per 25 (venticinque) ore</i>

<i>Date (da – a)</i>	nel 1997
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>A.G.C.I. (Associazione generale cooperative Italiane) Soc. Coop. a r.l. di Bari</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Cooperativa sociale</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Collaborazione occasionale</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>docente al corso di formazione professionale finanziato dalla U.E. a valere sul Fondo Sociale Europeo su "L'organizzazione e la gestione delle risorse umane" per 45 (quarantacinque) ore</i>

<i>Date (da – a)</i>	nel 1997 e 2000
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<i>Comune di Bisceglie (BT);</i>
<i>Tipo di azienda o settore</i>	<i>Ente pubblico</i>
<i>Tipo di impiego</i>	<i>Dirigente</i>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<i>Responsabile progetto per la realizzazione del 1) Piano esecutivo di gestione (d.lgs. 77/95); 2) Piano per l'attuazione del P.O.A. - Programma Operativo di Attuazione dell'Euro nel Comune di Bisceglie.</i>

ISTRUZIONE E ABILITAZIONI

<i>Date (da – a)</i>	anno scolastico 1983/84
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>Istituto Tecnico Commerciale "G. Dell'Olio" di Bisceglie</i>
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	<i>Ragioneria/ tecnica commerciale/ diritto ed economia</i>
<i>Qualifica conseguita</i>	<i>Ragioniere e Perito commerciale</i>
<i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i>	<i>Votazione conseguita 45/60</i>

<i>Date (da – a)</i>	in data 25/10/1991
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>Università degli studi di Bari – Facoltà di economia e commercio</i>
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	<i>Indirizzo economico aziendale</i>
<i>Qualifica conseguita</i>	<i>Diploma di Laurea in economia e commercio</i>
<i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i>	<i>Votazione conseguita 103/110</i>

<i>Date (da – a)</i>	seconda sessione a.a. 1991
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>Università degli studi di Bari – Facoltà di economia e commercio</i>
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	<i>Dottore commercialista</i>
<i>Qualifica conseguita</i>	<i>Diploma di abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista</i>
<i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i>	<i>Votazione conseguita 90/150</i>

<i>Date (da – a)</i>	in data 02/11/1992
----------------------	---------------------------

<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili</i>
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	<i>Dottore commercialista</i>
<i>Qualifica conseguita</i>	<i>Iscrizione albo professionale per l'esercizio della libera professione</i>
<i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i>	<i>Iscritto al n.18318 del 02/11/1992</i>
Date (da – a)	in data 26/07/1995
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>Registro dei Revisori Contabili</i>
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	<i>Revisore contabile e legale dei conti</i>
<i>Qualifica conseguita</i>	<i>Iscrizione registro dei Revisori contabili</i>
<i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i>	<i>Iscritto al n. 67505 nel Registro dei Revisori contabili con Decreto Ministeriale del 26 luglio 1995, pubblicato sulla G.U. n.97/bis - 4^a serie speciale del 19/12/1995.</i>
Date (da – a)	In data 15/06/2009 (a.a. 2008/2009)
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>Scuola Superiore del Ministero dell'Interno - 'Università degli Studi di Perugia - facoltà di Economia - IRI Management S.p.A.</i>
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	<i>durata di 12 mesi con 60 crediti formativi</i>
<i>Qualifica conseguita</i>	<i>Diploma di Master Universitario di II livello in "Management Pubblico"</i>
<i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i>	<i>superato</i>
Date (da – a)	Dall'anno 2012 (istituzione)
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>Elenco dei Revisori Legali degli Enti Locali tenuto dal Ministero dell'Interno</i>
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	<i>www.finanzalocale.interno.it</i>
<i>Qualifica conseguita</i>	<i>Elenco dei Revisori della Regione Puglia (fasce 1-2-3)</i>
<i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i>	<i>Iscrizione nell'elenco dei revisori legali degli enti locali</i>
	<i>Iscritto al n. 67505 nel Registro dei Revisori Legali istituito ai sensi dell'art. 16, comma 25 del D.L. n. 138 del 13/08/2011, convertito in Legge n. 148 del 14/09/2011</i>
Date (da – a)	Dall'anno 2012 (istituzione)
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>Elenco dei Revisori Legali tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze</i>
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	<i>Elenco dei Revisori Legali società</i>
<i>Qualifica conseguita</i>	<i>Iscrizione nell'elenco dei revisori legali delle società</i>
<i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i>	<i>Iscritto al n. 67505 nel Registro dei Revisori Legali per le società</i>
Date (da – a)	Dal 02/05/2017
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>Elenco nazionale Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) tenuto dal Ministero della Funzione Pubblica</i>
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	<i>D.M. del 02/12/2016 istituito presso il Dipartimento funzione pubblica - Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance (articolo 6, commi 3 e 4, del D.P.R. del 09/05/2016, n. 105)</i>
<i>Qualifica conseguita</i>	<i>Iscrizione nell'elenco OIV valutazione delle performance A.P.</i>
<i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i>	<i>Iscritto in Elenco il 02/05/2017 con progressivo n. 1569 e fascia professionale attribuita: 2</i>
Date (da – a)	Dal 27/03/2017
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	<i>COSFEL - Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali tenuto dal Ministero della Funzione Pubblica</i>
<i>Principali materie / abilità professionali</i>	<i>Decreto Ministeriale del 2017 istituito presso il Dipartimento degli Affari Interni e</i>

<i>oggetto dello studio</i>	<i>territoriali del Ministero dell'Interno</i>
<i>Qualifica conseguita</i>	<i>Componente supplente – rappresentate ANCI con nota prot. 05/FL/VN/AF/ff-17 del 27/03/2017</i>
<i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i>	<i>Componente</i>

ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE

<i>Date (da – a)</i>	10 al 12 giugno 2015
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	SDA BOCCONI di Milano
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Corso di specializzazione su “Il Bilancio Pubblico nella nuova normativa degli enti locali” tenuto a Milano
<i>Qualifica conseguita</i>	Attestato di partecipazione
<i>Date (da – a)</i>	3 al 5 novembre 2003
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	SDA BOCCONI di Milano
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Corso di specializzazione su “La privatizzazione delle imprese di servizi pubblici locali” tenuto a Milano
<i>Qualifica conseguita</i>	Attestato di partecipazione
<i>Date (da – a)</i>	periodo Marzo/Aprile 1999
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Consorzio Pass 2 Puglia
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Giornate lavorative all'interno del progetto PASS 2 denominato “Comuni della Conca Barese” relativo a “Azione mirata al rafforzamento delle capacità di progettazione e sostegno allo sviluppo locale” tenutosi a Bisceglie presso il Comune di Bisceglie
<i>Qualifica conseguita</i>	Attestato di partecipazione
<i>Date (da – a)</i>	25 e 26 marzo 1999
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	I.S.E.L.S. S.r.l.
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Seminario su “Il nuovo C.C.N.L. 1998/2001 dei dipendenti del comparto Regioni ed Enti Locali” tenuto e diretto dal Prof. Vincenzo Papadia in Santeramo in Colle (BA)
<i>Qualifica conseguita</i>	Attestato di partecipazione
<i>Date (da – a)</i>	17 febbraio 1999
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Centro Studi “Valeriano Berti”
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Seminario organizzato dal sul tema “Previsione e programmazione degli Enti Locali per gli anni 1999 – 2001” tenuto e diretto dal Prof. Antonio Giuncato
<i>Qualifica conseguita</i>	Attestato di partecipazione
<i>Date (da – a)</i>	novembre 1998
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Svimservice SPA di Bari
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Corso su “Contabilità integrata per gli enti locali” relativamente alla introduzione della contabilità economico-patrimoniale nel comune di Bisceglie
<i>Qualifica conseguita</i>	Attestato di partecipazione
<i>Date (da – a)</i>	dal 21 al 23 ottobre 1998
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	SDA BOCCONI di Milano con il patrocinio della Commissione Europea
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Corso di specializzazione corso su “La gestione dei fondi strutturali – prepararsi ad Agenda 2000” a Milano
<i>Qualifica conseguita</i>	Attestato di partecipazione
<i>Date (da – a)</i>	dal 27/05/1998 al 04/12/1998

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

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

Consorzio Pass 2 Puglia

Corso di Specializzazione PROGETTO PASS Pubbliche Amministrazioni per lo sviluppo del Sud P.O. 94002211 – Formazione Funzionari della pubblica amministrazione, finanziato dalla U.E. a valere sul Fondo sociale europeo con frequenza del corso di formazione specialistica su “Aspetti strategici e progettuali nei Fondi Comunitari”

Attestato di partecipazione

nel 1997

Il sole 24 ore - Convegni e Formazione

Seminario di studio su: “Il Controllo di Gestione negli Enti Locali”

Attestato di partecipazione

nel 1997

Comune di Trani (BT)

Seminario di studio su “Il nuovo contenzioso Tributario”

Attestato di partecipazione

dal 10/4/1995 al 09/06/1995

FORMEZ – S.S.P.A.- Scuola di specializzazione pubblica

stage su “Informatizzazione delle procedure negli enti pubblici” - Direttiva 51,

Attestato di partecipazione

Nel 1995

I.S.S.E.L. S.r.l.

Seminario di studio organizzato dalla su “La riforma previdenziale e l'indennità di premio di servizio negli enti pubblici”

Attestato di partecipazione

ITALIANA

FRANCESE

[livello: buono]

[livello: scolastico]

[livello: buono]

INGLESE

[livello: buono]

[livello: scolastico]

[livello: buono]

SPAGNOLO

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

[livello: scolastico]

[livello: scolastico]

[livello: scolastico]

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.

Le esperienze lavorative maturate e la formazione ricevuta hanno determinato un adeguato sviluppo di capacità e competenze relazionali. Le esperienze maturate quale responsabile di servizi anche di front office in molteplici enti, hanno contribuito ad affermare ulteriormente le capacità relazionali con riferimento alla gestione dei rapporti con i contribuenti e loro consulenti. Infine l'attività di revisione contabile in enti pubblici e privati ha consentito di sviluppare ulteriormente metodologie di indagine per la conoscenza e soluzione dei problemi

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.

Gli incarichi assunti nella pubblica amministrazione nelle varie funzioni assunte e ricoperte hanno comportato la responsabilità del coordinamento delle risorse umane nonché di capacità di motivazione e coinvolgimenti soprattutto nelle attività di tipo progettuale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

nel tempo ho sviluppato capacità e competenze tecniche attraverso l'uso di hardware e software in grado di ottimizzare le attività di comando e coordinamento indispensabili nel proprio lavoro è l'utilizzo di software client oriented e l'uso di internet e suoi accessori.

Attestato di frequenza al corso di programmatore ed operatore in BASIC, tenuto dalla Computer line informatica di Trani (BA) nel periodo giugno 1985 al settembre 1985;

Attestato di frequenza al corso di programmatore in clipper 5.0, organizzato dal FORMEZ - SSPA, nell'ambito della Direttiva 51 di Informatizzazione delle procedure tenutosi nel periodo aprile 1995 giugno 1995 a Pozzuoli (NA);

Esperienza pluriennale come operatore su Personal Computer in ambiente WINDOWS e dei pacchetti applicativi operanti in ambiente Windows: word, excel, adobe acrobat, internet e posta elettronica;

Buona conoscenza del programma CIPEL – Gruppo Exprivia per la gestione della contabilità Finanziaria ed economico patrimoniale presso il Comune di Bisceglie;

Buona conoscenza del programma della APK per la gestione della contabilità Finanziaria ed economico patrimoniale presso il Comune di Trani, Taranto, Barletta e Andria;

Buona conoscenza del programma GESTIONE TRIBUTI – Advance System di Napoli in uso presso il Comune di Bisceglie e Barletta

Esperienza pluriennale come operatore con software applicativo client oriented su piattaforme Office Professional, Works, ecc, in particolare quale:

Editor di testo: word e successive, ecc.

Fogli elettronici: excel, access

Esperienza pluriennale come operatore/navigatore su rete telematica Internet; utilizzo di smartphone.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Pubblicazione Volume 2 – Guide pratiche contabili dal titolo: “La Programmazione 2015-2017 – Guida alla stesura del bilancio armonizzato”. Edito dalla CEL Editrice - anno 2015.

ALTRE CAPACITÀ E

Le attitudini professionali acquisite non hanno impedito un notevole impegno nel campo

COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

sociale e sportivo quale fenomeno di crescita sociale del sottoscritto e di coloro che lo circondano.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida – categoria “A” e “B”

ULTERIORI INFORMAZIONI

*Sottufficiale della marina militare in congedo.
Presidente di commissione in svariate procedure concorsuali presso il comune di Bisceglie
Componente di commissioni concorsuali per il reclutamento di personale dipendente – funzionario e dirigenti presso i comuni di Bisceglie, Bitonto e Barletta.
Presidente di commissione in diverse procedure di gara per l'affidamento di servizi e acquisti di beni per importi sotto e sopra soglia comunitaria.
Componente di commissione di gara per l'affidamento di servizi sopra soglia comunitaria presso il comune di Bisceglie
Relatore in molteplici corsi di formazione in materia di “Armonizzazione contabile degli enti territoriali alla luce del d.lgs. 118/2011 presso enti pubblici territoriali e Università
Componente di svariati Collegi Sindacali in società private e società pubbliche di servizi locali e strumentali*

In Fede
Dr. Angelo PEDONE

Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà
(Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto PEDONE DR. ANGELO, nato a BISCEGLIE (BT) il 03/12/1964 e residente in VIA ISONZO N. 123 A BISCEGLIE (BT) – 76011 - C. F. PDNNGI64T03A883J tel. 3406913138,

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità

DICHIARA

sotto la propria responsabilità che quanto contenuto nel presente Curriculum Vitae (titoli, pubblicazioni, attività di docenza, incarichi ed esperienze professionali) corrisponde a verità.

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel Curriculum Vitae ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), del D. Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. e ii. e del D. Lgs. n. 101/2018.

Bisceglie, 02/02/2026

In Fede
Dr. Angelo PEDONE
