

INFORMAZIONI
PERSONALI

Antonio Pesante

antonio.pesante@mef.gov.it

POSIZIONE RICOPERTA

Funzionario della Ragioneria Territoriale dello Stato di Salerno

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 4 dicembre 2018 ad
oggi

Funzionario area 3F4, assegnato al seguente processo/procedimento così come individuato con o.d.s. 413/2016, nell'ambito del Servizio II, e alla seguente linea di attività nell'ambito del rispettivo processo/procedimento di assegnazione:

GESTIONE ENTRATE : responsabile di processo

in materia di gestione contabile entrate, contabilizzazione risorse UE, gestione versamenti erariali, vigilanza agenti contabili.

Attività inerenti alle verifiche alla gestione dei funzionari delegati e dei consegnatari, secondo il programma predisposto annualmente dalla Direzione.

Dal 2 maggio 2018 al 3
dicembre 2018

E' assegnato ai seguenti processi/procedimenti, così come individuati con o.d.s. 413/2016, nell'ambito dei Servizi I e III, e alle seguenti linee di attività nell'ambito dei rispettivi processo/procedimento di assegnazione:

SERVIZIO I – AAGG – ANTIRICICLAGGIO - CONTENZIOSO

DEPOSITI: Linee di attività: è responsabile del procedimento di restituzione depositi costituiti ante DM 3/9/2015 e dei connessi adempimenti

SERVIZIO III/C - CONTROLLI SUCCESSIVI: Linee di attività: è responsabile del procedimento di controllo di regolarità amministrativa-contabile dei rendiconti di contabilità speciale e/o ordinaria, dei conti giudiziali nonché delle contabilità amministrative che hanno periodicità diversa dall'annuale, che vengono assegnati dal responsabile del processo. È, altresì, responsabile del procedimento del controllo successivo ai sensi degli artt. 11, comma 1, lett.e-bis) e 12 del decreto legislativo 123/2011 e s.m. e i., su competenze stipendiali fisse ed accessorie, che sarà attivato su campione, da definirsi in base ad emanando DM.

Dal 1 aprile 2016 al 2
dicembre 2018

Assegnato al seguente processo/procedimento così come individuato con o.d.s. 413/2016, nell'ambito del Servizio III e alle seguenti linee di attività nell'ambito dei rispettivi processi/procedimento di assegnazione:

CONTROLLI PREVENTIVI-PROVVEDIMENTI PERSONALE IN SERVIZIO E IN QUIESCENZA.

Linee di attività: responsabile del procedimento di controllo dei provvedimenti personale in servizio – ricostruzioni di carriera personale MIUR, passaggi di ruolo, contratti a tempo indeterminati, ricostruzioni di carriera su sentenze – e dei provvedimenti del personale in quiescenza.

Gestisce partite stipendiali ministeri vari in caso di necessità.

Dal 14 dicembre 2000 al 1°
dicembre 2018

Vicecapo servizio con o.d.s. 579 del 14/12/2000 Servizi Generali - con le seguenti mansioni:



RESPONSABILE DEL PROCESSO - ufficio relazioni pubbliche - verifiche dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000 - Referente Euro – Ricongiunzioni, riscatti e pensioni del personale dipendente – raccolta e compilazione di dati statistici concernenti in particolare le situazioni mensili e trimestrali.

Delega del Direttore della Direzione Provinciale dei Servizi Vari a rendere dichiarazioni di cui all' art. 547 del C.P.C. per le udienze, dinanzi al Tribunale di Salerno, Nocera Inferiore e Sala Consilina, in funzione del giudice dell'esecuzione a seguito di atti di pignoramenti presso terzi.

ALTRI INCARICHI

INCARICHI ATTUALI

- dal 1996 ad oggi **incaricato delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio**, di evacuazione dei lavoratori in corso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, **di pronto soccorso** e comunque di **gestione dell'emergenza** ai sensi del D. L.vo 19/9/94 n. 626.
- dal 2016 ad oggi **revisore dei conti**, in rappresentanza del MEF, presso Ambito Territoriale Scolastico (Ats n. 5) di Catanzaro, dal 2018
- dal 2016 ad oggi **revisore dei conti**, in rappresentanza del MEF, presso Ambito Territoriale Scolastico (Ats 59) di Salerno, dal 2018

INCARICHI PREGRESSI

- 2010 nominato Presidente di seggio al Comune di Cava de' Tirreni (SA) dalla Corte d'Appello di Salerno, ogni volta che ci sono state le votazioni elettorali.
- dal 1° gennaio 2009 al 31 dicembre 2011 Nominato segretario e membro della **Commissione di sorveglianza sugli atti d'archivio**, con decreto della Direzione Territoriale dell'Economia e delle Finanze n. 21318 del 30/03/2009, per il triennio 01/01/2009 - 31/12/2011, ai sensi dell'art. 41 del d. Lgs 42/2004.
- 2004 referente con i quali attivare contatti utili per la gestione e l'aggiornamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet/intranet
- dal 1° settembre 2004 al 31 agosto 2009 nomina consegnatario dei beni mobili della Direzione Provinciale dei Servizi Vari di Salerno per il quinquennio 1/9/2004 - 31/8/2009.
- 1996/1998 componente e segretario della **Commissione per lo scarto d'archivio**, ai sensi del decreto n. 131513 del 3/5/1993 del Ministero del Tesoro.
- 1996/1998 effettuate n.5 **verifiche improvvise e simultanee alla Banca d'Italia** di Salerno



1995/1996 componente della **Commissione per rinnovo inventariale** ai sensi della circ. 88 del 28/12/1994 del Ministero del Tesoro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito nel 1980 con il voto di **60/60**

Revisore dei conti, iscritto nell'elenco di cui all'art. 10, comma 9, del Decreto Legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito nella Legge 15 luglio 2011, n. 111.

CORSI DI FORMAZIONE E SEMINARI SPECIALISTICI

- | | |
|------|---|
| 1998 | partecipazione al seminario su "Il processo di transizione all'Euro", svoltosi presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno. |
| 1999 | corso su "L'Utilizzazione dei Sistemi di Interoperabilità nella Pubblica Amministrazione", nell'ambito del progetto di formazione della Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione (RUPA). |
| 2002 | Partecipazione dal 28 al 29 marzo 2002 al corso di Excel 2000 avanzato , svolto per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, con il risultato ECCELLENTE ; |
| 2002 | partecipazione dall'8 al 12 aprile 2002 al corso di Access Base , svolto per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, con il risultato di OTTIMO . |
| 2004 | Partecipazione al corso on line sul programma di razionalizzazione della spesa organizzato dall'U.R.A.P.A. |
| 2005 | Partecipazione al corso di formazione Ufficio Relazione con il Pubblico effettuato presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Bari, di ore 105, con esame finale di scritto e orale, con votazione finale di OTTIMO . |
| 2007 | Partecipazione al corso per la patente europea con esame finale di scritto e orale, con votazione finale di OTTIMO . |
| 2008 | Partecipazione al corso di specializzazione per RSPP (responsabile e addetto al servizio prevenzione e protezione), a Roma dal 23-26 settembre. |
| 2010 | Attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico "ADDETTO ANTINCENDIO". |



COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					
francese	B1	B1	B1	B1	B1

Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative ▪ possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore contabile e commerciale presso la ditta Carucci Antonio di Nocera Superiore (SA) dal 1982 al 1986

▪ faccio parte dell'Equipe della familiare pastorale della Diocesi di Cava-Amalfi, partecipando sia ad incontri provinciali che regionali.

Competenze organizzative ▪ Buona leadership, buone doti organizzative e motivazione del personale.

Competenze professionali ▪ buona dei processi di controllo qualità

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
intermedio	intermedio	base	base	base

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sostituire con il nome dei certificati TIC

▪ buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

▪ buona padronanza dei sistemi informatici in uso presso la Ragioneria Generale dello Stato.

Altre competenze ▪ falegnameria

Patente di guida B

Patente nautica entro le 12 miglia



ULTERIORI
INFORMAZIONI

ricevuti n. 2 **premi di qualità** (1996 e 1998) della prestazione individuale, con le seguenti motivazioni: a) precisione e qualità delle prestazioni svolte; b) capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione di cambiamenti organizzativi; c) orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici; d) capacità organizzativa, di proposta di soluzioni innovative e di contributo alla realizzazione di cambiamenti organizzativi e gestionali; ai sensi dell'art. 37 del CCNL sottoscritto in data 16/5/1995.

Inoltre, fa presente di aver assolto agli obblighi di leva con il grado di Sottotenente negli anni **1981/82**, e di essere stato richiamato dal **2/6/97 al 12/7/97**, per un corso di aggiornamento, e con Decreto Ministeriale del 7/7/2000 ai sensi dell'art. 113 della Legge 1137/1955, è stato promosso al grado di Capitano con anzianità assoluta 1/1/1997.

Iscritto nel registro nazionale Italiano Donatori Midollo Osseo

Effettuate n. 49 donazioni di sangue, gratuitamente.

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679.

Dichiarazione

Dichiaro, sotto la mia responsabilità, consapevole delle sanzioni penali cui posso incorrere, di essere in possesso delle qualifiche e dei titoli posseduti nel presente curriculum.

Salerno, 4 gennaio 2022

FIRMATO

Antonio Pesante

