



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
PEC
Nazionalità
Data e luogo di nascita

PEDONE ANGELO

=====

Italiana

03/12/1964 – BISCEGLIE (BT) - 76011

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 21/01/2021 a tutt'oggi

O.S.L. Comune di Grumo Appula (BA)

Nomina D.P.R. del 12/01/2021 su proposta Ministero dell'Interno

Presidente Commissione Straordinaria di Liquidazione (OSL)

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,

dal 13/07/2020 a tutt'oggi

Arca Jonica (TA)

Ente Strumentale della Regione Puglia

Presidente Collegio dei Sindaci

Presidente del Collegio dei Revisori dell'Arca Jonica (BT), nominato dalla Regione Puglia con estrazione del 07/10/2019.

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

dal 15/05/2019 al 26/11/2020

Comune di Andria (BT)

Ente Territoriale in pre-dissesto

Sub Commissario per la gestione dell'Ente nominato con decreto del Prefetto di Barletta Andria Trani del 14/05/2019 prot. 0011401

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.

Date (da - a)

dal 09/01/2019 a tutt'oggi

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

Date (da - a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Comune di Vieste (FG)

Ente Territoriale

Componente Monocratico Organismo di Verifica e Controllo – decreto sindacale n. 1 del 09/01/2019.

Competenze attribuite all'organo monocratico in materia di attuazione del controllo di gestione giusta deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 28/11/2018.

dal 01/07/2018 al 24/05/2019

Comune di Mattinata (FG)

Ente Territoriale

Componente Monocratico Organismo interno di Valutazione

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.

dal 08/03/2018 al 15/05/2021

Comune di Trani (BT)

Ente Territoriale

Componente Organismo interno di Valutazione

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.

dal 07/10/2016 al 07/10/2017

Comune di Trani (BT)

Ente Territoriale

Dirigente Area Economico Finanziaria, in convenzione art. 30 del TUEL

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. 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. 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 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

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 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.

Date (da - a)

dal 05/12/2014 al 05/07/2015

Nome e indirizzo del datore di lavoro

B.A.R.S.A. SPA di Barletta

Tipo di azienda o settore

Società di capitali pubblica (società in House)

Tipo di impiego

Componente organismo di controllo

Principali mansioni e responsabilità

Presidente del Collegio Sindacale

Date (da - a)

dal 01/12/2014 al 01/03/2016

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Fasano (BR)

Tipo di azienda o settore

Ente Territoriale

Tipo di impiego

Componente organismo di controllo interno

Principali mansioni e responsabilità

Presidente Organismo di controllo di gestione dell'Ente

Date (da - a)

dal 18/12/2012 al 30/06/2013

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Bitonto (BA)

Tipo di azienda o settore

Ente Territoriale

Tipo di impiego

Componente organismo di vigilanza

Principali mansioni e responsabilità

Componente del Collegio dei Revisori del Comune di Bitonto, nominato dalla Prefettura di Bari in data 18/12/2012

Date (da - a)

dal 1/12/2012 al 30/09/2013

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Barletta (BT)

Tipo di azienda o settore

Ente Territoriale

Tipo di impiego

Dirigente a t.d. ed in convenzione

Principali mansioni e responsabilità

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 evidenzia 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 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

Date (da - a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

dal 1/11/2012 al 28/02/2013

Comune di Trani (BT)

Ente Territoriale

Dirigente in convenzione

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.

Date (da - a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Dal 29/10/2009 al 14/12/2012

Comune di Taranto (TA)

Ente Territoriale

Componente organismo di vigilanza

Presidente del Collegio dei Revisori del Comune di Taranto, nominato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 111 del 29/10/2009

Date (da - a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

dal 26/11/2008 al 30/01/2012

Comune di Trani (BT)

Ente Territoriale

Componente organismo di vigilanza

Presidente del Collegio dei Revisori del Comune di Trani, nominato con deliberazione del Consiglio Comunale n.50 del 26/11/2008

Date (da - a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

dal 09/08/2006 al 28/10/2009

Comune di Taranto (TA)

Tipo di azienda o settore

Ente Territoriale

Tipo di impiego

Componente organismo di vigilanza

Principali mansioni e responsabilità

Presidente del Collegio dei Revisori del Comune di Taranto, nominato con deliberazione del Commissario Straordinario n.105 del 09/08/2006

Date (da - a)

dal 01/12/2000 a tutt'oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Bisceglie (BT)

Tipo di azienda o settore

Ente Territoriale

Tipo di impiego

Dirigente a tempo indeterminato

Principali mansioni e responsabilità

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 evidenzia 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.

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

Date (da - a)

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

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date (da - a)	il 10 aprile 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.N.C.I. Associazione Nazionale Comuni Italiani - Roma
Tipo di azienda o settore	Associazione
Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità	Docente per il seminario di formazione "l'armonizzazione contabile degli enti Territoriali" per n. 2 ore
Date (da - a)	il 14 marzo 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione ODCEC di Trani
Tipo di azienda o settore	Fondazione
Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità	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
Date (da - a)	dal 03/03/2015 al 05/03/2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università di Foggia (FG) - Osservatorio - Laboratorio sulle Amministrazioni Pubbliche

	(OLAP)
Tipo di azienda o settore	Università
Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità	Docente per il corso di formazione "l'armonizzazione contabile degli enti locali: gli impatti sul bilancio di previsione" per complessive n. 9 ore
Date (da - a)	dal 05/02/2015 al 20/02/2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università di Napoli – Consorzio FORMAP formazione e aggiornamento amministrazioni pubbliche
Tipo di azienda o settore	Università
Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità	Docente per il corso di formazione "l'armonizzazione contabile degli enti Territoriali" per complessive n. 24 ore
Date (da - a)	il 24 aprile 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università LUM "Jean Monnet" di Bari
Tipo di azienda o settore	Università
Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità	Docente per il corso di specializzazione per Revisori di Enti Locali" per complessive n. 5 ore
Date (da - a)	il 27 settembre 2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università LUM "Jean Monnet" di Bari
Tipo di azienda o settore	Università
Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità	Docente per il corso di specializzazione per Revisori di Enti Locali" per complessive n. 5 ore
Date (da - a)	il 19 giugno 2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università di Foggia (FG) - Osservatorio – Laboratorio sulle Amministrazioni Pubbliche (OLAP)
Tipo di azienda o settore	Università
Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità	Docente per il corso di formazione "la rendicontazione nel sistema di Bilancio" per complessive n. 5 ore
Date (da - a)	dal 10 al 31 maggio 2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.I.L. Associazione liberi professionisti del sud barese
Tipo di azienda o settore	Associazione
Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità	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.
Date (da - a)	dal 20 al 27 febbraio 2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Wolters Kluwer Italia SRL - IPSOA scuola di formazione di Milano
Tipo di azienda o settore	Società di capitali
Tipo di impiego	Collaborazione occasionale

Principali mansioni e responsabilità	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
Date (da - a)	dal 15 al 27 febbraio 2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Wolters Kluwer Italia SRL - IPSOA scuola di formazione di Milano
Tipo di azienda o settore	Società di capitali
Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità	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
Date (da - a)	dal 06 al 28 novembre 2012:
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Wolters Kluwer Italia SRL - IPSOA scuola di formazione di Milano
Tipo di azienda o settore	Società di capitali
Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità	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
Date (da - a)	dal 03 al 24 ottobre 2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Wolters Kluwer Italia SRL - IPSOA scuola di formazione di Milano
Tipo di azienda o settore	Società di capitali
Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità	Docente al corso "professione Revisore degli Enti locali - 1 ^a 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
Date (da - a)	nel 2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bisceglie (BT)
Tipo di azienda o settore	Ente Territoriale
Tipo di impiego	Dirigente
Principali mansioni e responsabilità	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
Date (da - a)	nel 2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bisceglie (BT)
Tipo di azienda o settore	Ente Territoriale
Tipo di impiego	Dirigente
Principali mansioni e responsabilità	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
Date (da - a)	nel 1999 e 2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bisceglie (BT)
Tipo di azienda o settore	Ente Territoriale
Tipo di impiego	Dirigente

Principali mansioni e responsabilità	1) <i>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> 2) <i>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
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>I.R.A.P.L. (Istituto Regionale per l'addestramento ed il perfezionamento dei lavoratori di Bari</i>
Tipo di azienda o settore	<i>Ente Associativo</i>
Tipo di impiego	<i>Collaborazione occasionale</i>
Principali mansioni e responsabilità	<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
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>E.R.A.PR.A. Puglia – Confagricoltura</i>
Tipo di azienda o settore	<i>Ente Associativo</i>
Tipo di impiego	<i>Collaborazione occasionale</i>
Principali mansioni e responsabilità	<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 Campestri", per 7 (sette) ore</i>
Date (da – a)	da ottobre 1997 a Marzo 1998 (A.S. 97/98)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Istituto Professionale Statale per i servizi commerciali e turistici "G. Bovio" di Trani</i>
Tipo di azienda o settore	<i>Istituto scolastico Statale</i>
Tipo di impiego	<i>Collaborazione occasionale</i>
Principali mansioni e responsabilità	<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>
Date (da – a)	nel 1997
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>A.G.C.I. (Associazione generale cooperative Italiane) Soc. Coop. a r.l. di Bari</i>
Tipo di azienda o settore	<i>Cooperativa sociale</i>
Tipo di impiego	<i>Collaborazione occasionale</i>
Principali mansioni e responsabilità	<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>
Date (da – a)	nel 1997 e 2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Comune di Bisceglie (BT);</i>
Tipo di azienda o settore	<i>Ente pubblico</i>
Tipo di impiego	<i>Dirigente</i>
Principali mansioni e responsabilità	<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>	Istituto Tecnico Commerciale "G. Dell'Olio" di Bisceglie
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Ragioneria/ tecnica commerciale/ diritto ed economia
<i>Qualifica conseguita</i>	Ragioniere e Perito commerciale
<i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i>	Votazione conseguita 45/60
<i>Date (da – a)</i>	in data 25/10/1991
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Università degli studi di Bari – Facoltà di economia e commercio
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Indirizzo economico aziendale
<i>Qualifica conseguita</i>	Diploma di Laurea in economia e commercio
<i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i>	Votazione conseguita 103/110
<i>Date (da – a)</i>	seconda sessione a.a. 1991
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Università degli studi di Bari – Facoltà di economia e commercio
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Dottore commercialista
<i>Qualifica conseguita</i>	Diploma di abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista
<i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i>	Votazione conseguita 90/150
<i>Date (da – a)</i>	in data 02/11/1992
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Dottore commercialista
<i>Qualifica conseguita</i>	Iscrizione albo professionale per l'esercizio della libera professione
<i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i>	Iscritto al n.18318 del 02/11/1992
<i>Date (da – a)</i>	in data 26/07/1995
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Registro dei Revisori Contabili
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Revisore contabile e legale dei conti
<i>Qualifica conseguita</i>	Iscrizione registro dei Revisori contabili
<i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</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)</i>	In data 15/06/2009 (a.a. 2008/2009)
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Scuola Superiore del Ministero dell'Interno - 'Università degli Studi di Perugia - facoltà di Economia - IRI Management S.p.A.
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	durata di 12 mesi con 60 crediti formativi
<i>Qualifica conseguita</i>	Diploma di Master Universitario di II livello in "Management Pubblico"
<i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i>	superato
<i>Date (da – a)</i>	Dall'anno 2012 (istituzione)
<i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i>	Elenco dei Revisori Legali degli Enti Locali tenuto dal Ministero dell'Interno www.finanzalocale.interno.it
<i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i>	Elenco dei Revisori della Regione Puglia (fasce 1-2-3)
<i>Qualifica conseguita</i>	Iscrizione nell'elenco dei revisori legali degli enti locali

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) *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*

Date (da – a) ***Dall'anno 2012 (istituzione)***
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Elenco dei Revisori Legali tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze*

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Elenco dei Revisori Legali società*

Qualifica conseguita *Iscrizione nell'elenco dei revisori legali delle società*

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) *Iscritto al n. 67505 nel Registro dei Revisori Legali per le società*

Date (da – a) ***Dal 02/05/2017***

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Elenco nazionale Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) tenuto dal Ministero della Funzione Pubblica*

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *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)*

Qualifica conseguita *Iscrizione nell'elenco OIV valutazione delle performance A.P.*

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) *Iscritto in Elenco il 02/05/2017 con progressivo n. 1569 e fascia professionale attribuita: 1*

ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE

Date (da – a) ***10 al 12 giugno 2015***
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *SDA BOCCONI di Milano*

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso di specializzazione su "Il Bilancio Pubblico nella nuova normativa degli enti locali" tenuto a Milano*

Qualifica conseguita *Attestato di partecipazione*

Date (da – a) ***3 al 5 novembre 2003***
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *SDA BOCCONI di Milano*

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso di specializzazione su "La privatizzazione delle imprese di servizi pubblici locali" tenuto a Milano*

Qualifica conseguita *Attestato di partecipazione*

Date (da – a) ***periodo Marzo/Aprile 1999***
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Consorzio Pass 2 Puglia*

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *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*

Qualifica conseguita *Attestato di partecipazione*

Date (da – a) ***25 e 26 marzo 1999***

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *I.S.E.L.S. S.r.l.*

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *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)*

Qualifica conseguita *Attestato di partecipazione*

Date (da – a) ***17 febbraio 1999***

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Centro Studi "Valeriano Berti"*

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Seminario organizzato dal sul tema "Previsione e programmazione degli Enti Locali"*

Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 e 47 DPR 28/12/2000, n.445)

ALTRE LINGUA

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

- 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.

FRANCESE

[livello: buono]

[livello: scolastico]

[livello: buono]

INGLESE

[livello: buono]

[livello: scolastico]

[livello: buono]

SPAGNOLO

[livello: scolastico]

[livello: scolastico]

[livello: scolastico]

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

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.

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

COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

Il Sottoscritto a conoscenza di quanto disposto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 dichiara che, i dati e le notizie riportate nel presente curriculum vitae corrispondono a verità ed a quanto espressamente certificato in apposita documentazione i cui originali sono in mio possesso e presso le Amministrazioni Pubbliche che le hanno adottate, consapevole che in caso di dichiarazione mendace, sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione resa, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 del D.P.R. 445/2000).

Il sottoscritto, altresì, autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", adeguato al regolamento (UE) n. 2016/679.

Documento firmato digitalmente

Firmato digitalmente da: Angelo Pedone
 Data: 30/08/2021 14:03:57

