

# Formato Europeo per il Curriculum Vitale



## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

Nome e Cognome	Stefano Matto
Codice fiscale	*****
Indirizzo	***** – Napoli
Telefono	081 7955271
Cellulare	*****
Fax	
E-mail	<a href="mailto:Stefano.matto@comune.napoli.it">Stefano.matto@comune.napoli.it</a>
Cittadinanza	Italiana
Luogo Data di nascita	***** - *****

### Istruzione e specializzazioni

Date	anno scolastico 1990/1991
Titolo conseguito	Diploma di Perito Tecnico
Istituto	VI ITIS di Napoli
Votazione	50/60
Date	14/05/2001
Università	Federico II di Napoli – Facoltà di Economia e Commercio
Titolo conseguito	Laurea in Economia e Commercio
Votazione	104/110
Abilitazione all'esercizio della professione	Abilitato alla Professione di Dottore Commercialista nella seconda sessione dell'anno 2004 presso Università Federico II di Napoli.
Altre abilitazioni e nomine	Revisore dei conti nominato dal Ministero della Giustizia dal 21/04/2006

### Esperienza professionale

<p>Date</p> <p>Lavoro o posizione ricoperti</p>	<p>Dal 30/12/2013 ad oggi</p> <p>Funzionario Economico – Finanziario Categoria D3/D5 (contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato)</p>
<p>Principali attività e responsabilità</p>	<p>Dal 30/12/2013 al 07/03/2019 - Direzione Welfare e Servizi Educativi – Servizio Politiche di Inclusione Sociale – Città Solidale Attribuzione di specifiche responsabilità - Supporto alla dirigenza nella programmazione Finanziaria e negli equilibri di bilancio - programmazione operativa e del coordinamento degli uffici ai fini del controllo di gestione e per la gestione contabile e nella rilevazione degli atti aventi natura contabile, tenendo conto della nuova normativa in materia di armonizzazione contabile. Ufficio contrassegni H - Rilascio autorizzazioni 4/14 - Progetto Home Care Premium INPS ex INPDAP - fornitura dei beni al Centro di prima accoglienza e per persone anziane – Signoriello;</p> <p>dal 08/03/2019 al 31/03/2019 - Direzione Welfare e Servizi Educativi – Servizio P.R.M. Edifici Scolastici - posizione organizzativa di tipo “c” denominata “Edilizia Scolastica conferita con Disposizione Organizzativa n. 8 del 08/03/2019 – Supporto Tecnico – amministrativo alla dirigenza” – monitoraggio e coordinamento delle procedure tecnico – amministrative in corso, finalizzate all'approvazione di progetti e convenzioni relative alle strutture ad uso scolastico di competenza del servizio; - supporto alle attività gestionali tecnico amministrative contabili tipiche del Dirigente in relazione alle opere di competenza del servizio (Piano Triennale dei lavori – controlli interni – Gestione del Personale – Debiti Fuori Bilancio - Amministrazione Trasparente – Relazione con i servizi dell'area manutenzione – Supporto agli adempimenti di natura contabile e connessi alle attività di Bilancio). Con Disposizione Dirigenziale n. 7 del 27/03/2019 del Servizio P.R.M. Edifici Scolastici assegnazione degli obiettivi relativi alla posizione organizzativa di tipo C assegnata ed in particolare obiettivo n. 1 – monitoraggio e coordinamento delle procedure tecnico – amministrative in corso, finalizzate all'approvazione di progetti e convenzioni relative alle strutture ad uso scolastico di competenza del servizio; obiettivo n. 2 – supporto alle attività gestionali tecnico – amministrative contabili tipiche del Dirigente in relazione alle opere di competenza del servizio (Piano Triennale dei lavori – controlli interni – Gestione del Personale – Debiti Fuori Bilancio – Amministrazione Trasparente – relazione con i servizi dell'Area Manutenzione – Supporto agli adempimenti di natura contabile e connessi alle attività di bilancio).</p> <p>dal 01/04/2019 Al 31/05/2024 – Assegnato all'Area Manutenzione con Disposizione n. 011 del 12/04/2019 del Direttore Generale e con Disposizione n. 1 del 17/04/2019 dell'Area Manutenzione ed attribuito al Servizio Tecnico Scuole e Impianti Sportivi con posizione organizzativa di tipo “B” denominata “Edilizia Scolastica – Supporto Tecnico – amministrativo alla dirigenza” – monitoraggio e coordinamento delle procedure tecnico – amministrative in corso, finalizzate all'approvazione di progetti e convenzioni relative alle strutture ad uso scolastico di competenza del servizio; - supporto alle attività gestionali tecnico amministrative contabili tipiche del Dirigente in relazione alle opere di competenza del servizio (Piano Triennale dei lavori – controlli interni – Gestione del Personale – Debiti Fuori Bilancio - Amministrazione Trasparente – Relazione con i servizi dell'area manutenzione – Supporto agli adempimenti di natura contabile e connessi alle attività di Bilancio) con assegnazione degli obiettivi n. 1 – monitoraggio e coordinamento delle procedure tecnico – amministrative in corso, finalizzate all'approvazione di progetti e convenzioni relative alle strutture ad uso scolastico di competenza del servizio; obiettivo n. 2 – supporto alle attività gestionali tecnico – amministrative contabili tipiche del Dirigente in relazione alle opere di competenza del servizio (Piano Triennale dei lavori – controlli interni – Gestione del Personale – Debiti Fuori Bilancio – Amministrazione Trasparente – relazione con i servizi dell'Area Manutenzione – Supporto agli adempimenti di natura contabile e connessi alle attività di bilancio). Funzioni di coordinamento dei servizi dell'Area Manutenzione (Piano Triennale dei lavori – controlli interni – Gestione del Personale – Debiti Fuori Bilancio - Amministrazione Trasparente - adempimenti di natura contabile e connessi alle attività di Bilancio);</p> <p>dal 01/06/2024 ad oggi – Assegnato all'Area Tecnica Patrimonio – Servizio Edilizia Scolastica con posizione organizzativa di tipo “B” denominata “Unità Operativa Contabile e Gestionale e Coordinamento dei Servizi appartenenti all'Area” come Supporto alla dirigenza nelle attività finanziarie e contabili; Pianificazione strategica; programmazione finanziaria; organizzazione degli uffici e delle risorse umane; Controllo del regolare svolgimento, dal punto di vista amministrativo e contabile; Controllo di tutti gli aspetti contabili e Finanziari del PNRR; Supporto al Dirigente come Responsabile di Area per le attività gestionali e contabili ed in generale per le funzioni di coordinamento quali programmazione e gestione economico finanziaria.</p>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di attività o settore</p>	<p>Comune di Napoli – Piazza Municipio</p> <p>Ente Locale</p>

Date	dal 24/10/2005 al 29/12/2013
Lavoro o posizioni ricoperti	Istruttore di vigilanza Categoria C1 (dal 01/12/2008 contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato)
Principali attività e responsabilità	Redazioni Verbali al CdS e del Regolamento di Polizia amministrativa del Comune di Quarto – Incidentistica Stradale –rilievi – eventuali infrazioni al CdS e Notizie di Reato; Interventi per T.S.O.; Interventi per la regolarizzazione del Traffico – Interventi in materia di Edilizia – Polizia Commerciale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Quarto (NA)
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Date	dal 01/04/2009 al 13/09/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Revisore dei conti
Principali attività e responsabilità	attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento; pareri, con le modalità stabilite dal regolamento, in materia di strumenti di programmazione economico-finanziaria; proposta di bilancio di previsione verifica degli equilibri e variazioni di bilancio; modalità di gestione dei servizi e proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni; proposte di ricorso all'indebitamento; proposte di utilizzo di strumenti di finanza innovativa, nel rispetto della disciplina statale vigente in materia; proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio e transazioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cardito (NA)
Tipo di attività o settore	Ente Locale
Date	dal 22/04/2005 al 05/07/2005
Lavoro o posizioni ricoperti	Responsabile contabile e amministrativo
Principali attività e responsabilità	Contabilità – adempimenti amministrativi e fiscali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Costruzioni Paolo Sibilio s.r.l. - Via S. Brigida - Napoli
Tipo di attività o settore	Edilizia

Date dal 01/10/2003 al 02/11/2004

Lavoro o posizioni ricoperti Contabile e amministrativo

Principali attività e responsabilità Contabilità e amministrazione – Enti pubblici non economici.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Automobile Club Napoli Global Service S.R.L. - partecipata di Automobile Club Napoli.

Tipo di attività o settore Global service per Enti pubblici non economici

Date dal 01/10/2002 al 30/06/2003

Lavoro o posizioni ricoperti Auditor

Principali attività e responsabilità  
Consulente Auditor Contabile  
– Assistenza nella verifica di società medie dimensioni e gruppi associati  
– Membro operativo del team incaricato dell'attività di audit per società per azioni  
– pianificazione verifiche piccole imprese e richiesta avvio file di controllo  
– Collegamento diretto tra il cliente e l'azienda  
– Organizzazione documenti e certificazioni da siglare tra cliente e azienda

Nome e indirizzo del datore di lavoro Deloitte e Touche SpA filiale - Napoli

Tipo di attività o settore Servizi Professionali alle Imprese

## Capacità e competenze personali

Madrelingua    Altra(e)    lingua(e)  
Autovalutazione *Livello europeo* (\*)

### Lingua

Lingua  
Lingua

Comprensione			Parlato			Scritto	
Ascolto		Lettura	Interazione orale		Ascolto	Lettura	
Inglese	Discreto	Discreto		Discreto		Discreto	Discreto
Spagnolo	Buono	Buono		Buono		Buono	Buono
Francese	Buono	Discreto		Sufficiente		Buono	Buono

## Formazione

corso webinar "la procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando"; corso webinar "la scia 1 e la scia 2" corso webinar "il quarto bando urban innovative actions"; corso webinar "i pareri di precontenzioso anac: cosa cambia col nuovo regolamento"; webinar "il bilancio di previsione 2018: il fondo pluriennale vincolato e il fondo crediti di dubbia esigibilità"; corso fad "lo stato dell'arte dei principi e norme di etica e di indipendenza"; corsi fad "la formazione del giudizio di revisione"; corso fad "principio di revisione internazionale (isa italia) 560 - eventi successivi (2018)"; corso fad "ruoli e responsabilità collegio sindacale (2018)"; corso fad "principio di revisione internazionale (isa italia) 501"; corso fad "concetti e tecniche di controllo per i revisori legali"; corso fad "le relazioni dei revisori negli enti di interesse pubblico - eip"; corso fad "principio di revisione internazionale (isa italia) 330"; corso fad "0 il principio di revisione internazionale (isa italia) 505"; corso fad "oic 4 - fusioni e scissioni"; corso fad "la relazione non finanziaria di cui al d.lgs. 254/2016"; corso fad "metodologia per la revisione contabile"; corso fad "il principio di revisione internazionale (isa italia) 240 - le responsabilità del revisore"; corso fad "il conferimento dell'incarico e casi di interruzione anticipata"; corso fad "caratteristiche e definizioni del sistema di controllo interno"; corso fad "le sanzioni applicate dal ministero dell'economia e delle finanze e dalla consob"; corso fad "ruoli e responsabilità controllo interno"; corso fad "evoluzione dei principi isa internazionali"; corso fad "pianificazione e sviluppo del lavoro di revisione"; incontro formativo sul tema "le tre vigenti tipologie di accesso: accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato (foia)"; master in contabilità finanziaria; convenzione consip - fastweb; la riscossione delle entrate negli enti locali; corso di alta formazione "la tutela della privacy negli adempimenti delle p.a. e il diritto di accesso a gli atti"; master in contabilità finanziaria la programmazione 2017 - 2019 - la gestione del bilancio - la rendicontazione 2016; corso fad principio di revisione internazionale (isa italia) 530 - il campionamento di revisione; corso fad principio di revisione internazionale (isa italia) 230 - la documentazione della revisione contabile; corso fad funzioni e caratteristiche generali delle società; corso fad i controlli di qualità; corso fad la revisione legale alla luce delle modifiche introdotte dal decreto legislativo n. 135/2016; corso fad principio di revisione internazionale (isa italia) 265 - comunicazione delle carenze nel controllo interno ai responsabili delle attività di governance ed alla direzione; corso fad principio di revisione internazionale (isa italia) 450 - valutazione degli errori identificati nel corso della revisione contabile; corso fad la rilevazione dei fondi rischi e dei fondi spese future; corso fad oic 2 - patrimoni e finanziamenti destinati ad uno specifico affare; corso fad oic 31- fondi rischi e oneri e trattamento di fine rapporto; corso fad patrimonio e finanziamenti destinati a specifici affari; corso fad disciplina normativa della revisione legale dei conti; corso fad principio internazionale sul controllo della qualità isqc (italia) 1; corso fad la riserva di elasticità di cassa; corso fad l'analisi per indici e il loro utilizzo; corso fad il registro dei revisori contabili: cancellazione e sospensione, sezione a e b, formazione continua; corso fad determinazione del valore delle imprese - vari metodi; corso fad oic 5 - bilanci di liquidazione; corso fad principio di revisione internazionale (isa italia) 300 - la pianificazione della revisione contabile del bilancio; la comunicazione social al servizio delle p.a. trasparente; formazione web l'affidamento dei servizi sociali dopo il correttivo del codice dei contratti pubblici; formazione web "l'affidamento dei servizi sociali dopo il correttivo del codice dei contratti pubblici"; il cantiere della riforma appalti; la trasparenza dopo la legge anticorruzione 190/2012 e la riforma media 124/2015; formazione rendicontazione sociale; formazione specifica lavoratori; forum asmel 2015; la fatturazione elettronica; nuovi principi contabili a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 118/201, contabilità finanziaria potenziata degli enti locali, riaccertamento straordinario dei residui, nuovi principi contabili per gli enti locali, regioni e province; il mercato elettronico della pubblica amministrazione; l'attuazione della disciplina anticorruzione nel comune di napoli: aspetti specifici e misure di prevenzione; nuove norme di comportamento del collegio sindacale; mercato elettronico della p.a.: un obbligo per le amministrazioni, un'opportunità per le imprese, un vantaggio per tutti; corso di formazione per lavoratori art. 37 d.lgs. 81/08 rischio basso; antiriciclaggio: individuazione e segnalazione delle operazioni sospette; enti locali - equilibri di bilancio; enti locali - bilancio sociale; incompatibilità con l'esercizio della professione; lo scudo fiscale; marketing per lo sviluppo della professione - modulo 1 - modulo 2; master plan; dl. 39/2010 - novità per sindaci e revisori; nuova revisione legale; pianificazione strategica e business plan; stabile organizzazione materiale; stabile organizzazione personale; tremonti ter - incentivi agli investimenti produttivi; la legge di stabilità e la manovra estiva effetti fiscali 2011; fare impresa: gli strumenti di invitalia "lo sviluppo del territorio attraverso gli incentivi alle imprese d'invitalia"; collegato lavoro "tutte le novità e gli impianti della nuova normativa sulla gestione del lavoro"

### Materia

### Grado di conoscenza

Contabilità e bilancio delle aziende	Eccellente
Contabilità e bilancio degli enti locali	Eccellente
Finanza pubblica	Eccellente
Sistemi di programmazione e controllo gestionale	Eccellente
Sistemi di programmazione e controllo strategici	Eccellente
Tecniche di supporto alle decisioni	Buona
Quadro dei finanziamenti comunitari	Buona
Quadro dei finanziamenti nazionali	Eccellente
Quadro dei finanziamenti regionali	Eccellente
Statistica	Eccellente
Organizzazione	Eccellente

## Capacità e competenze tecniche

Sociologia	Eccellente
------------	------------

Capacità e competenze organizzative

Capacità	Livello
Grado di autonomia	Elevato
di condivisione di responsabilità e di lavoro di gruppo	Elevato
Grado di affidabilità e stabilità emotiva	Elevato
Capacità di analisi e di sintesi	Elevato
Capacità di guidare i propri collaboratori, anche trasferendo, laddove necessario, parte del proprio potere decisionale (capacità di delega)	Elevato
Capacità di interazione con soggetti estranei	Elevato
Capacità di promuovere processi di innovazione	Elevato
Capacità di visione sistemica delle situazioni, scomposizioni in fasi e valutazione delle conseguenze di cause ed effetti	Elevato
Capacità di sviluppo di sistemi avanzati di governance interna	Elevato
Capacità di decisione con specifico riferimento a situazioni incerte	

Capacità e competenze informatiche

Materia	Grado di conoscenza
Access o altro programma di gestione database	Discreta
Excel o altro foglio di calcolo elettronico	Buona
Word o altri programmi di word processing	Eccellente
Internet	Eccellente
Power Point o altro programma di presentazione	Buona
Windows o altro sistema operativo	Eccellente
Posta elettronica	Eccellente
Programmi di supporto ai processi decisionali	Eccellente
Internet	Eccellente
Windows o altro sistema operativo	Eccellente

Patente

Cat A/B

Il sottoscritto Stefano Matto, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità.

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae per le finalità connesse con la mia domanda di partecipazione al concorso ai sensi del D. lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Napoli, 26 luglio 2024

**F.to Stefano Matto**