

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GERARDO CIANCIO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **30/06/1972**

ESPERIENZA LAVORATIVA NELLA P.A.

- Date (da - a) **Dal 30/12/2013 a tutt'oggi (dal 30/12/13 al 30/6/14 rapporto di lavoro part-time al 50%)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI NAPOLI - Area Economica Risorse Umane - C.so Lucci, 92 NAPOLI**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
- Tipo di impiego **CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO con qualifica di Funzionario Economico-Finanziario, cat. D3 (ex 8ª qualifica funz.)**

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione economico-fiscale e previdenziale del personale, elaborazione e contabilizzazione stipendi ed adempimenti fiscali connessi, redazione denunce mensili analitiche, adempimenti previsti dal CCNL enti locali, redazione delle previsioni di spesa del personale per il bilancio di previsione, gestione rapporti con la Tesoreria dell'Ente, gestione ed adempimenti connessi ai modd. 730, predisposizione ed invio telematico dei mod. F24 EP, del mod. IRAP, del mod. 770, dell'autoliquidazione INAIL; predisposizione di atti di impegno spesa e di liquidazione, monitoraggio della spesa del personale; responsabile dei rapporti con gli enti controllori : INPS, INPDAP, INAIL, INPGI, AGENZIA ENTRATE, RAGIONERIA PROVINC. DELLO STATO etc.);

PC

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

Dal 1/10/2012 al 29/6/2014 (dal 8/1/14 al 29/6/14 rapporto di lavoro part-time al 50%)
COMUNE DI S. GIUSEPPE VESUVIANO – Servizio Risorse Umane – P.zza E. D'Aosta,1
 SAN GIUSEPPE VESUVIANO (NA)
 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO con qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D1 (ex 7^a qualifica funz.)

- Principali mansioni e responsabilità

Servizio economico-fiscale-previdenziale del personale, contabilità del personale, elaborazione stipendi ed adempimenti fiscali connessi, redazione denunce mensili analitiche, trattamento giuridico-economico e previdenziale del personale, adempimenti previsti dal CCNL enti locali, redazione dell'allegato al personale per il bilancio di previsione, costituzione del fondo salario accessorio dipend. e del contratto decentrato integrativo, segretario di commissioni per procedure selettive di mobilità esterna, gestione rapporti con la Tesoreria dell'Ente, gestione ed adempimenti connessi ai modd. 730, predisposizione ed invio telematico dei mod. F24 EP, del mod. IRAP, del mod. 770 ,autoliquidaz. INAIL ; responsabile dei rapporti con gli enti controllori INPS, INPDAP, INAIL, AGENZIA ENTRATE, RAGIONERIA PROVINC. DELLO STATO etc. ; monitoraggio della spesa del personale.

Nell'anno 2013 nomina a sostituto del Responsabile/Titolare di P.O. del Servizio Risorse Umane e Trattamento Economico del Comune di San Giuseppe Vesuviano (decreti sindacali n.1098/2013 e n. 19369/2013);

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

Dal 1/10/2011 al 30/9/2012
CAMERA DI COMMERCIO DI SALERNO – Ufficio Registro delle Imprese- Via S. Allende,19
 SALERNO
 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO con qualifica di Responsabile di struttura per servizi amministrativi, cat. D1 (ex 7^a qualifica funz.)

- Principali mansioni e responsabilità

Istruttoria ed evasione di pratiche telematiche di iscrizione/variazione/cassazione di imprese/società nel Registro imprese – vidimazione di registri sociali e contabili obbligatori e facoltativi - adempimenti relativi alle attività delle imprese che svolgono il commercio con l'estero.

QC

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

Dal 5/1/2009 al 30/9/2011

COMUNE DI AVELLINO – Settore Personale e Progetti speciali – P.zza del Popolo, 1 - AVELLINO

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO con qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D1 (ex 7ª qualifica funz.)

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 7/1/2009 al 30/9/2011 titolare di posizione organizzativa in qualità di Responsabile del Servizio economico-fiscale e previdenz. del personale. Contabilità del personale, elaborazione stipendi ed adempimenti fiscali connessi, redazione denunce mensili analitiche, gestione ticket mensa, trattamento giuridico-economico e previdenziale del personale, adempimenti previsti dal CCNL enti locali, redazione contratti di lavoro, redazione dell'allegato al personale per il bilancio di previsione, costituzione del fondo salario accessorio dipend. e del contratto decentrato integrativo, costruzione e redazione delle schede di valutazione del personale, partecipazione alla costruzione del nuovo sistema di valutazione della performance dell'ente,; monitoraggio della spesa del personale; Responsabile (a seguito di attribuzione di password dell'ente) per conto del Comune degli adempimenti telematici, nonché dei rapporti e delle relazioni con i seguenti uffici : INPDAP, INPS, RAGIONERIA DELLO STATO, AGENZIA DELLE ENTRATE, INAIL, INPGI.

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

Dal 1/1/2006 al 31/12/2008

COMUNE DI AVELLINO – Settore Personale e Progetti speciali – P.zza del Popolo, 1 - AVELLINO

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO (della durata di 3 anni) con qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D1 (ex 7ª qualifica funz.)

- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1/5/2008 al 31/12/2008 titolare di posizione organizzativa in qualità di Responsabile del Servizio economico-fiscale e previdenz. del personale. Contabilità del personale, elaborazione stipendi ed adempimenti fiscali connessi, redazione denunce mensili analitiche, gestione ticket mensa, trattamento giuridico-economico e previdenziale del personale, adempimenti previsti dal CCNL enti locali, redazione contratti di lavoro, redazione dell'allegato al personale per il bilancio di previsione, costituzione del fondo salario accessorio dipend. e del contratto decentrato integrativo, costruzione e redazione delle schede di valutazione del personale, partecipazione alla costruzione del nuovo sistema di valutazione della performance dell'ente,; monitoraggio della spesa del personale; Responsabile (a seguito di attribuzione di password dell'ente) per conto del Comune degli adempimenti telematici, nonché dei rapporti e delle relazioni con i seguenti uffici : INPDAP, INPS, RAGIONERIA DELLO STATO, AGENZIA DELLE ENTRATE, INAIL, INPGI.

ac

- Date (da – a) **Dal 15/1/2001 al 31/12/2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO DELLA GIUSTIZIA – Via Arenula, 1 – ROMA (ma in servizio effettivo presso gli uffici giudiziari di seguito indicati)**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
- Tipo di impiego **CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO con qualifica di Contabile, cat. C1 (ex 7^a qualifica funz. equivalente alla cat. D1 del comparto Enti Locali)**
- Principali mansioni e responsabilità **Procura Generale della Rep. di Genova – ufficio contabilità - dal 15/1/01 al 30/9/03 e dal 1/4/05 al 10/10/05: (coordinamento del personale dell'ufficio, contabilità del personale, redazione buste paga ed adempimenti fiscali/ previdenziali per il personale non di ruolo, gestione spese di ufficio e di giustizia, chiusure di fine esercizio e rendiconti finanziari, gestione finanziaria e redazione budget per gli uffici del distretto, programmazione e controllo della spesa del distretto giudiziario);**

Tribunale di Salerno – ufficio economato - dal 1/10/03 al 31/3/05 e dal 11/10/05 al 31/12/05: (gestione inventario e beni patrimoniali, spese di ufficio, gestione automezzi, adempimenti relativi alle gare d'appalto per la fornitura di beni/servizi all'ufficio, contrattualistica, coordinamento del personale addetto agli automezzi);

ULTERIORI INCARICHI DI RILIEVO PROFESSIONALE SVOLTI NELL'AMBITO DEL LAVORO DIPENDENTE PRESSO LE PP.AA. (sopra indicate)

- **A marzo '03** nomina a tutor della Scuola di Formazione del Ministero della Giustizia (sede di Genova) per il coordinamento e l'organizzazione di corsi di formazione per il personale degli uffici giudiziari del distretto di Genova;
- **Negli 2006-2007-2008-2010** quattro nomine a componente della commissione di gara per l'appalto del servizio di fornitura annuale dei ticket mensa per i dipendenti del Comune di Avellino (valore degli appalti circa 200.000 €);
- **Nel 2006** nomina a componente della commissione di gara per l'appalto del servizio di formazione da erogare ai dipendenti del Comune di Avellino (valore dell'appalto circa 100.000 €);
- **Nel 2008** nomina a rappresentare il Comune di Avellino presso la Direzione Provinciale del Lavoro di Avellino per n. 2 Tentativi Obbligatorii di Conciliazione in vertenze tra dipendenti ed Amministrazione Comunale;
- **Nel 2009** nomina a componente della commissione di concorso, per titoli ed esami, per l'assunzione presso il Comune di Avellino di n. 5 unità di Istruttori Amministrativi, cat. C a tempo determinato (circa 130 partecipanti);
- **Nel 2009** nomina a componente della commissione di concorso, per titoli ed esami, per l'assunzione presso il Comune di Avellino di n. 11 unità di Istruttori Direttivi Amministrativi, cat. D a tempo determinato (circa 240 partecipanti);
- **Nel 2009** nomina a componente della commissione per la selezione, per soli titoli, di n. 1 disabile per lo svolgimento di un tirocinio formativo della durata di un anno presso il Comune di Avellino (9 partecipanti);
- **Nel 2010** nomina a componente della commissione per la costituzione presso il Comune di Avellino di n. 3 short-list di varie tipologie di consulenti per il Programma Europa Più (circa 500 domande e CV esaminati);
- **Dal 2007 a settembre 2011** nomina a supporto tecnico della delegazione trattante del Comune di Avellino per la costituzione, ripartizione e gestione del Fondo salario accessorio dipendenti (valore del fondo € 1.800.000,00 circa);
- **Nel 2007 e 2010** nomina a tutor aziendale di n. 3 stagisti/laureandi per lo svolgimento di tirocini formativi della durata di 3-4 mesi presso l'Ente a seguito di convenzioni stipulate dal Comune di Avellino con il Dipartimento di Ricerche Aziendali e la Facoltà di Economia dell'Università degli studi di Salerno;

QC

- **Nel 2011** nomina a CTP del Comune di Avellino nell'ambito del contenzioso giudiziario (presso il Giudice del Lavoro del Tribunale di Avellino) tra l'Ente e l'INAIL di Avellino (importo del contenzioso circa € 550.000,00);
- **Dal 29 marzo 2012 al 30 settembre 2012** nomina a membro del nucleo di valutazione, istituito presso la Prefettura di Salerno, per l'accertamento dei danni subiti dalle vittime dell'usura e dell'estorsione (nomina ex art. 11 del DPR n. 455/1999- dimissioni per passaggio ad altra P.A.);
- **Dal 4 ottobre 2013 al 19 dicembre 2013** nomina a Responsabile Finanziario del Consorzio Cimiteriale di enti locali S. Giuseppe Vesuviano - Ottaviano (Decreto del Presidente del CDA del Consorzio n. 10/2013- dimissioni per passaggio ad altra P.A.);
- **Dal 14 luglio 2014 al 13 dicembre 2014** incarico professionale presso il Comune di San Giuseppe Vesuviano (NA) per il supporto alla gestione economica- fiscale-previdenziale del personale di ruolo e non di ruolo dell'ente;
- **Dal 5 gennaio 2015 al 26 febbraio 2015** rinnovo dell'incarico professionale presso il Comune di San Giuseppe Vesuviano per il supporto alla gestione economica- fiscale- previdenziale del personale di ruolo e non di ruolo dell'ente;

ESPERIENZA LAVORATIVA NEL PRIVATO

- Date (da – a) **Dal 1/10/1999 al 13/01/2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **BRIDGE SISTEMI INFORMATIVI SRL – P.zza Portanova, 1 - SALERNO**
- Tipo di azienda o settore *Azienda operante nel settore dei servizi di consulenza alle imprese*
- Tipo di impiego **CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO con qualifica di Responsabile dell'area Finanza Agevolata.**

- Principali mansioni e responsabilità
Redazione business plan per finanziamenti alle PMI a valere su leggi di agevolazione regionali,nazionali e comunitarie e sulle varie tipologie di finanziamenti pubblici (es L.488/92, L215/92, Patti Territoriali, POP industria,POP ricerca, POM, Sovvenzioni globali, L.236/93, prestito d'onore e legge "44" etc.), pianificazione di progetti e attività di formazione/ servizi reali alle PMI/ redazione piani di marketing/analisi di fattibilità economica di programmi di investimento delle PMI/ start-up e creazione d'impresa,controllo di gestione per P.M.I.);

- Date (da – a) **Dal 27/5/1999 al 30/09/1999**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **BRIDGE SISTEMI INFORMATIVI SRL – P.zza Portanova, 1 - SALERNO**
- Tipo di azienda o settore *Azienda operante nel settore dei servizi di consulenza alle imprese*
- Tipo di impiego **CONTRATTO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE con qualifica di Responsabile dell'area Finanza Agevolata.**

- Principali mansioni e responsabilità
Redazione business plan per finanziamenti alle PMI a valere su leggi di agevolazione regionali,nazionali e comunitarie e sulle varie tipologie di finanziamenti pubblici (es L.488/92, L215/92, Patti Territoriali, POP industria,POP ricerca, POM, Sovvenzioni globali, L.236/93, prestito d'onore e legge "44" etc.), pianificazione di progetti e attività di formazione/ servizi reali alle PMI/ redazione piani di marketing/analisi di fattibilità economica di programmi di investimento delle PMI/ start-up e creazione d'impresa,controllo di gestione per P.M.I.);

Re

ULTERIORI INCARICHI / ATTIVITA' SVOLTI PRESSO AZIENDE PRIVATE /SOCIETA' /STUDI PROFESSIONALI

- 1) *Tirocinio professionale per l'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista/Revisore Contabile svolto presso lo studio del dott. F. D'Angelo sito in Nocera Inferiore (SA) dal 1/9/1996 al 30/6/2000 con relativa iscrizione nel registro dei praticanti Dott. Commercialisti tenuto presso l'ordine dei Dott. Commercialisti di Nocera Inferiore (SA) e nel registro dei praticanti Revisori Contabili tenuto presso il MINISTERO DELLA GIUSTIZIA (contabilità semplificata/contabilità ordinaria/gestione finanziaria delle P.M.I./analisi di bilancio per indici e per flussi/ contenzioso fiscale/redazioni bilanci/dichiarazioni dei redditi per persone fisiche e società di persona/rapporti con gli uffici della P.A. e con gli enti locali/controllo del piano dei conti e della regolare tenuta della contabilità/analisi delle modalità di applicazione di un sistema di controllo di gestione/verifica sulla corrispondenza del bilancio di esercizio alle scritture contabili/analisi delle norme civilistiche sul collegio sindacale e sulla nomina dei revisori contabili a sindaci di società di capitale, controllo di gestione per P.M.I.);*
- 2) *Stage presso lo studio di consulenza aziendale "Minervini-Turrà" sito in Napoli svolto a maggio 1998 (attività di ricerche di mercato, controllo di gestione per P.M.I., redazione di business plan di piccole-medie imprese per la L. 488/92);*
- 3) *Rapporto di collaborazione coordinata e continuata con il CEPU SRL per lo svolgimento di docenze in materie economiche, giuridiche ed aziendali dal 1/2/2000 al 10/1/2001;*
- 4) *Rapporto di collaborazione occasionale con la società Ipr Eco sas, società di gestione del Patto Territoriale Valle dell'Imo e dei Monti Picentini sita in Salerno, dal 20/2/2000 al 28/2/2000 (elaborazione schede tecniche ed analisi di fattibilità economico-finanziaria dei programmi di investimento infrastrutturali realizzati dai comuni aderenti al Patto Territoriale Valle dell'Imo e Monti Picentini);*
- 5) *Docenze (n° 8 ore) svolte a giugno 2000 durante il corso di alta formazione per laureati "Analista di attività di project-financing finalizzata all'industria delle costruzioni eco-compatibili" finanziato dal MURST (Ministero dell'Università e della Ricerca scientifica) ed organizzato dal ACS (Associazione costruttori salernitani);*
- 6) *Docenze (n° 5 ore) svolte a luglio 2000 durante il corso di formazione per diplomati "Il Marketing delle imprese agroalimentari" finanziato dal Fondo Sociale Europeo ed organizzato nell'ambito del POM/Sviluppo locale-Patti Territoriali per l'occupazione (Patto territoriale dell'agro-nocerino-sarnese);*
- 7) *Rapporto di collaborazione occasionale con il CAF Usae Srl sito in Genova dal 1/4/02 al 10/6/02 e dal 1/4/03 al 20/6/03 (consulenza fiscale, redazione modd. 730 e modd. UNICO PF e SP, dichiarazioni e bollettini ICI);*

RE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Da Ottobre 1991 a Giugno 1996

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO – Facoltà di Economia e Commercio

Discipline giuridiche, economiche ed aziendali

Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento) con voto di 103/110

DL – Diploma di laurea

Da Febbraio 1998 a Luglio 1998

IDIMER (Ente di formazione specialistica)/CAMERA DI COMMERCIO DI NAPOLI

Corso di specializzazione post-laurea in "Organizzazione e gestione delle imprese commerciali e di servizi" con stage finale

Specializzazione post- laurea (con votazione di OTTIMO)

Da Settembre 1986 a Giugno 1991

LICEO CLASSICO "M.GALDI" di Cava dei Tirreni (SA)

Materie umanistiche e letterarie

Diploma di Maturita' classica

RE

CONOSCENZE LINGUISTICHE

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

INGLESE E FRANCESE

Indicare il livello: buono.
Indicare il livello: buono.
Indicare il livello: buono.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Dotato di capacità decisionali e di predisposto all'adozione di nuove e/o diverse soluzioni organizzative e gestionali maturate negli anni di lavoro in diversi enti per aver svolto più volte, ed in più contesti e per diversi mesi, funzioni vicarie e di sostituzione di Dirigenti (p.es. per i periodi di ferie estive) nonché per aver svolto anche le funzioni di Responsabile del Servizio Finanziario per un Consorzio di enti locali.

Tali situazioni lavorative, collegate sia agli incarichi di posizione organizzativi svolti in diversi enti sia alle funzioni di sostituzione di Dirigenti, hanno contribuito ad elevare anche la mia capacità di gestire le situazioni di stress lavorativo causato p.es. da mancanza di personale, da situazioni impreviste, dall'accavallarsi di scadenze, dall'implementazione di nuovi software gestionali, dalla scarsità di risorse finanziarie a disposizione, dalla particolarità e delicatezza della natura dell'incarico (p.es. quando ho fatto parte del nucleo di valutazione istituito presso la Prefettura di Salerno per la valutazione delle istanze e l'erogazione di fondi agli imprenditori vittime di usura e racket).

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.

Ottime capacità relazionali e di convivenza con altre persone acquisite sia durante l'anno di servizio militare, sia negli anni del tirocinio professionale ed, in particolare, durante i tanti cambiamenti di ambienti e contesti di lavoro effettuati sino ad oggi.

Capace nella gestione delle varie relazioni con le diverse tipologie di collaboratori in quanto avendo sempre lavorato nelle PP.AA. in categorie apicali (p.es. cat. D) mi sono stati sempre affidati (con ordini di servizio) anche compiti di coordinamento e gestione di unità lavorative/collaboratori.

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.

Predisposto alla gestione efficiente delle risorse assegnate (sia finanziarie sia umane sia strumentali) avendo maturato alcune esperienze lavorative in contesti di limitatezza/scarsità di risorse e dovendo affrontare numerose problematiche attraverso la costruzione, modifica e variazione frequente di piani finanziari e di fabbisogni di personale.

Alto grado di flessibilità rispetto alle nuove circostanze, a nuovi contesti e alla varietà di situazioni di lavoro maturato in circa 16 anni di attività dove sono passato, in "primis", dal lavoro autonomo al lavoro dipendente e poi, in "secundis", dal lavoro dipend. presso il privato alla pubblica amministrazione ed infine, nell'ambito del lavoro presso la P.A., ho svolto la mia attività tra diverse tipologie di enti pubblici (dai Ministeri, alla Camera di Commercio ed ai Comuni).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sistemi operativi: buona conoscenza di MS-DOS e WINDOWS 7/XP/VISTA;

Software applicativi: buona capacità di utilizzo degli applicativi WORD, EXCEL ed OUTLOOK EXPRESS;

RE

Software gestionali: conoscenza discreta di alcuni programmi di contabilità generale (es. Nexus, Multiflex, Profis, Cosmo), conoscenza buona di programmi di contabilità di stato (Codapp, Argo, Geco) e di programmi di gestione del personale ed elaborazione stipendi (Halley, Urbi/PA Digitale, Areas) ed ottima conoscenza dei software per gli adempimenti fiscali e previdenziali nelle PP.AA. (F24EP, Passweb DMA, UNIMENS/DM/10; S7 pensioni etc.) e dell'ambiente ENTRATEL, software applicativi per la gestione del Registro delle Imprese (Infoweb, Scriba, Copernico, Alca, Nubo etc.).

Molto pratico nell'utilizzo di Internet, Intranet, posta elettronica e P.E.C.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

NESSUNA COMPETENZA ARTISTICA IN PARTICOLARE POSSEDUTA.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

- Ottima predisposizione a lavorare in autonomia;
- Fortemente motivato a nuove esperienze lavorative e formative;
- Buona capacità di sopportare elevati ritmi di lavoro;
- Determinato a crescere professionalmente;
- Disponibile e collaborativo con gli altri per lavori di gruppo;
- Pragmatico e concreto nell'approccio alle diverse situazioni di lavoro;
- Massima serietà e disponibilità.
- Abituato a spostamenti quotidiani.

PATENTE E/O PATENTI

Tipo B

SITUAZIONE MILITARE

Milite assolto

QC

CORSI DI FORMAZIONE e/o DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE / SEMINARI SPECIALISTICI

- Partecipazione al ciclo di seminari formativi "Il Mese della banca" svoltosi a Maggio 1996 presso la facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli studi di Salerno ed organizzato dall'AIIESEC di Salerno e dalla sede di Salerno della DEUTSCHE BANK ;
- Partecipazione al corso di formazione sull'introduzione dell'EURO e relativi adempimenti negli uffici pubblici;
- Partecipazione al corso di aggiornamento "Novità del CCNL -comparto Regioni ed Enti Locali per il biennio 2004-05 siglato l'8.2.2006 e la disciplina del trattamento economico, il rapporto di lavoro negli Enti locali" organizzato dalla società OPERA SAS ;
- Partecipazione al ciclo di lezioni (articolato in 5 giornate di impegno per 15 ore complessive dal 17/2/06 al 3/3/06) sul tema "Implementazione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale integrato con la contabilità finanziaria" organizzato dal CUEIM(Consorzio Universitario di Economia Industriale e Manageriale di Salerno);
- Partecipazione al corso di aggiornamento "La politica alternativa di spesa per il personale -metodi di contenimento e razionalizzazione" organizzato dalla società PUBBLIFORMEZ SAS;
- Partecipazione ai corsi di aggiornamento "La legge finanziaria 2007-le novità in materia di personale negli EE.LL." e "La legge finanziaria 2008" organizzati dalla società PUBBLIFORMEZ SAS;
- Partecipazione ai corsi di aggiornamento professionale "Il Conto Annuale 2006- novità nelle procedure di comunicazione dei dati", "Guida al Conto annuale 2007- le novità dopo la L. Finanziaria per il 2008", "Le novità del Conto Annuale 2008" "Il Conto Annuale 2009", " Il Conto Annuale 2010" organizzati dalla società PUBBLIFORMEZ SAS e tenuti da Dirigenti della Ragioneria Generale dello Stato;
- Partecipazione a corsi di aggiornamento e seminari specialistici organizzati,nell'ambito del piano di formazione triennale del Comune di Avellino, dalla LATTANZIO & ASSOCIATI SRL sulle seguenti tematiche: "Acquisti di beni/servizi nella P.A. in base al nuovo codice dei contratti pubblici (Digs. 163/06)", "Contabilità e finanza negli EE.LL.", "Il sistema di valutazione del personale", "La qualità degli atti amministrativi"; "La razionalizzazione dei processi di lavoro", "PEG e Controllo di gestione".
- Partecipazione al seminario specialistico "INPDAP: Le novità del programma informatico previdenziale-Pensioni S7" organizzato dalla società ATHENA RESEARCH SRL;
- Partecipazione a vari corsi nell'ambito dei programmi formativi obbligatori dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Torre Annunziata (NA) svoltisi negli anni 2007 -2008-2009-2010-2011-2012-13-14;
- Partecipazione all'evento formativo "La legge finanziaria 2008, il bilancio di previsione degli EE.LL. ,il Patto di stabilità, Ruolo,compiti e futuro dei Revisori" organizzato dall'ANCREL (Associaz. Nazion.Certificatori e Revisori Contabili);
- Partecipazione al corso di formazione (articolato in 20 giornate di impegno per 120 ore complessive da giugno 2008 a settembre 2008) sul Riuso degli applicativi della Regione Campania a favore degli EE.LL. organizzato dal consorzio ISCON nell'ambito del POR CAMPANIA 2000-06 ;

RC

- Partecipazione al seminario specialistico "La Nuova Previdenza dei dipendenti pubblici- dalla riforma Maroni alla L. 247/07 ed al piano industriale Brunetta" organizzato dalla società ATHENA RESEARCH SRL;
- Partecipazione al seminario specialistico "Il modello CUD 2009:modalità di compilazione,aspetti fiscali e previdenziali" organizzato dalla società ATHENA RESEARCH SRL;
- Partecipazione al corso di aggiornamento "Fondo per le risorse decentrate e contratti decentrati,errori da evitare prima dell'invio alla Corte dei Conti" organizzato dalla società PUBBLIFORMEZ SAS;
- Partecipazione al corso di formazione (articolato in 13 giornate di impegno da novembre 2008 a marzo 2009) su Lavoro e Previdenza organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti di Torre Annunziata ;
- Partecipazione al corso di aggiornamento "Il Decreto Attuativo della Legge 15/09 e le altre novità per il personale" organizzato dalla società PUBBLIFORMEZ SAS;
- Partecipazione al seminario specialistico "Il Trattamento di fine servizio (TFS) e di fine rapporto(TFR)" organizzato dalla società ATHENA RESEARCH SRL;
- Partecipazione al seminario specialistico "Le pensioni INPDAP 2009: PA04 e PASSWEB" organizzato dalla società PUBBLIFORMEZ SAS;
- Partecipazione al corso di aggiornamento e formazione (articolato in 18 giornate da febbraio ad aprile 2010) sul D.lgs n. 150/2009 sul tema "Valutazione della performance e qualità' delle prestazioni nelle PP.AA" organizzato e gestito dal FORMEZ nell'ambito del progetto Empowerment di reclutamento del personale nelle PP.AA.
- Partecipazione al seminario specialistico "Vecchiaia a 65 anni e finestre mobili-TFS e TFR le novità e il futuro delle pensioni e liquidazioni dei dipendenti pubblici" organizzato dalla società ATHENA RESEARCH SRL;
- Partecipazione al seminario specialistico "I controlli della Ragioneria Generale dello Stato sulle spese del personale degli EE.LL. anche alla luce del D.lgs n. 150/2009 " organizzato dalla società PUBBLIFORMEZ SAS;
- Partecipazione al corso specialistico di base (articolato in 2 giornate in data 27-28/9/2011) "La revisione e i controlli interni negli EE.LL." organizzato dall'Ordine dei Dott. Commercialisti di Torre Annunziata in collaborazione con il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Dott. Comm.sti;
- Partecipazione al corso specialistico avanzato (articolato in 2 giornate in data 23/2/11 e 2/3/11) "La revisione e i controlli interni negli EE.LL." organizzato dall'Ordine dei Dott. Commercialisti di Torre Annunziata in collaborazione con il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Dott. Comm.sti;
- Partecipazione alla giornata formativa sulle "Novità introdotte dalla Legge n. 122/2010 in materia pensionistica e previdenziale" organizzata dall'INPDAP di Avellino.

QC

- *Partecipazione al corso specialistico avanzato (articolato in 2 giornate in data 8/11/12 e 20/11/12) "La revisione negli EE.LL." organizzato dall'Ordine dei Dott. Commercialisti di Torre Annunziata in collaborazione con il Ministero degli Interni;*
- *Partecipazione al corso specialistico avanzato (articolato in 2 giornate in data 7-8/11/13) "La revisione negli EE.LL." organizzato dall'Ordine dei Dott. Commercialisti di Torre Annunziata in collaborazione con il Ministero degli Interni;*
- *Partecipazione al corso specialistico avanzato (articolato in 2 giornate in data 20-21/10/14) "La revisione negli EE.LL." organizzato dall'Ordine dei Dott. Commercialisti di Torre Annunziata in collaborazione con il Ministero degli Interni;*
- *Partecipazione al seminario specialistico (articolato su 2 giornate in data 4 e 5 febbraio 2013) "Il Sistema previdenziale dei dipendenti delle PP.AA., la spending review e la revisione delle dotazioni organiche dopo la manovra Monti – Fornero (L. n. 214/2011) organizzato dalla TREVI FORMAZIONE SRL;*
- *Partecipazione al seminario specialistico (articolato su 2 giornate in data 24 e 25 settembre 2013) "Il Sistema previdenziale pubblico nel 2013" organizzato dalla PUBBLIFORMEZ SRL;*
- *Partecipazione al corso specialistico (articolato su 2 giornate di lavoro svolte in giugno 2014) sulla Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro organizzate dal FORMEZ presso la sede di Pozzuoli(NA);*

ULTERIORI INFORMAZIONI

- *A giugno '00 completato il tirocinio professionale per la professione di Dott. Commercialista/Revisore Contabile;*
- *Ad aprile '01 abilitazione all'insegnamento delle discipline giuridiche ed economiche nelle scuole medie superiori (classe di concorso 19/A) con conseguente inserimento nella graduatoria permanente del Provveditorato agli studi di Napoli;*
- *A novembre '03 idoneità alla procedura selettiva di mobilità esterna tra Pubbliche Amministrazioni, per titoli e colloquio, indetto dalla Provincia di Avellino per la copertura di n. 4 posti di Istruttore Direttivo Amm.vo, cat. D1 (8° classificato nella graduatoria finale);*
- *Ad ottobre '05 idoneità al concorso pubblico per titoli ed esami indetto dall' ASL Napoli 3 per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo-area economica,cat. D1, (6° classificato nella graduatoria finale);*
- *A maggio '06 abilitazione professionale per Dottore Commercialista/Revisore Contabile conseguita presso l'Università degli Studi "Parthenope" di Napoli;*
- *A maggio '06 idoneità alla procedura selettiva di mobilità esterna tra Pubbliche Amministrazioni, per titoli e colloquio, indetto dal Comune di Mercato San Severino per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Contabile, cat. D1 (2° classificato nella graduatoria finale);*
- *A marzo '07 idoneità al concorso pubblico, per titoli ed esami, indetto dall' Autorita' di bacino dei fiumi Liri, Volturno, Garigliano per la copertura di n. 6 posti di Economista ,cat. D1, (7° classificato nella graduatoria finale);*
- *Ad ottobre '07 idoneità al concorso pubblico, per titoli ed esami, indetto dal Comune di Sant'Antimo (NA) per la copertura di n. 1 posto di Ragioniere Capo ,cat. D3, (7° classificato nella graduatoria finale);*
- *A dicembre '07 idoneità al concorso pubblico, per titoli ed esami, indetto dal Comune di Castello di Cisterna (NA) per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile ,cat. D1, (3° classificato nella graduatoria finale);*
- *A febbraio '09 partecipazione all'avviso pubblico, per soli titoli, indetto dal Comune di Acerra (NA) per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo a tempo determinato (10° classificato nella graduatoria finale per soli titoli);*

RC

- **A dicembre 2012** idoneità alla procedura selettiva di mobilità esterna tra Pubbliche Amministrazioni, per titoli e colloquio, indetta dal Comune di Torre del Greco(NA) per la copertura di n. 3 posti di Coordinatore Amministrativo, cat.D1, (2° classificato nella graduatoria finale)

ISCRIZIONI IN ALBI PROFESSIONALI, ELENCHI E REGISTRI PUBBLICI

- Dal 16 gennaio '07 iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Torre Annunziata (NA) - sezione A - registro non esercenti;
- Dal 27 aprile '07 iscritto nel Registro dei Revisori Contabili tenuto presso il Ministero della Giustizia (D.M. del 17/4/07 pubblicato sulla G.U.R.1 del 27/4/07);
- Dal 5 giugno '08 inserito nella short-list di esperti per l'affidamento di incarichi professionali del Settore Bilancio del Consiglio Regionale della Campania;
- Dal 31 luglio '08 inserito nella short-list di esperti (super senior) per l'affidamento di incarichi professionali del Settore Presidenza del Consiglio Regionale della Campania;
- Dal 28 ottobre '08 inserito nella short-list di esperti (super senior) per l'affidamento di incarichi professionali delle Commissioni Consiliari del Consiglio Reg. della Campania;
- Dal 16 novembre '09 inserito nella short-list di esperti junior per l'affidamento di incarichi professionali relativamente al Programma Europa Più del Comune di Torre del Greco;
- Dal 15 febbraio '11 iscritta nell'elenco del C.T.U. della Commissione Tributaria Regionale della Campania;
- Dal 3 dicembre '12 iscritto nell'elenco dei Revisori Contabili per gli enti locali della Campania ai sensi dell'art. 16, comma 25, del D.L. n. 138/2011;

Si autorizza il trattamento dei dati ai sensi del D.lgs n. 196/2003.

Torre del Greco, 5/1/2015

In fede
Gerardo Ciancio

Il sottoscritto CIANCIO GERARDO nato a MILANO il 30/6/1972

sotto la propria personale responsabilità e consapevole che ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali

DICHIARA

che le informazioni riportate in questo curriculum rispondono a verità.

Torre del Greco, 5/1/2015

In fede
Gerardo Ciancio