

CURRICULUM VITAE
Francesco Paolo Di Maggio



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Di Maggio Francesco Paolo
Indirizzo	Via Raffaello Sanzio, 3 C.A.P. 90040 Capaci (PA)
Telefono ufficio	091/8673318
Fax ufficio	091/8698683
E-mail ufficio	servizi finanziari.comunecapaci@pec.it comcapaciragioneria@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13/02/1965

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date	Dal 23/02/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo (D1) - Responsabile Area II Finanziaria e Risorse Umane
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Capaci - Via V. Emanuele
Tipo di attività o settore	Area II Finanziaria e Risorse Umane
Principali mansioni e responsabilità	Programmazione finanziaria: predisposizione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Gestione finanziaria: variazioni di bilancio, prelevamenti dal fondo di riserva, salvaguardia degli equilibri, assestamento generale. Definizione obiettivi e monitoraggio del patto di stabilità. Supporto all'organo di revisione economico finanziario. Tenuta dell'inventario dei beni mobili
Date	Dal 01/01/2001 al 22/02/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Amministrativo (C) e Direttivo (D1) - Economo Comunale e Economo Asilo Nido Comunale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Capaci - Via V. Emanuele
Tipo di attività o settore	Economato - Patrimonio
Principali mansioni e responsabilità	Gestione Economato, Patrimonio, Inventario e Facile Consumo. Gestione contabile telefonia mobile e fissa e servizi elettrici

Date	Dal 26/02/2003 al 12/11/2003
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Amministrativo (C) - Responsabile Ufficio ICI
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Capaci - Via V. Emanuele
Tipo di attività o settore	Ufficio Tributi - ICI
Principali mansioni e responsabilità	Sottoscrizione delle richieste, degli avvisi, dei provvedimenti, apposizione del visto di regolarità sui ruoli, disporre rimborsi;
Date	Dal 06/04/2000 al 31/12/2000
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Amministrativo (C) presso Ufficio del Personale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Capaci - Piazza C. Troia
Tipo di attività o settore	Ufficio Personale
Principali mansioni e responsabilità	Gestione giuridico e contabile del personale
Date	Dal 02/06/1989 al 05/04/2000
Lavoro o posizione ricoperti	Agente di Polizia Municipale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Capaci - Via Catania
Tipo di attività o settore	Polizia Municipale
Principali mansioni e responsabilità	Polizia giudiziaria, polizia amministrativa, pubblica sicurezza, commercio, edilizia
Date	Dal 27/01/2009 al 30/11/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Servizi Finanziari
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione dei Comuni delle Torri tra Mare e Monti
Tipo di attività o settore	Area Finanziaria e Personale
Principali mansioni e responsabilità	Programmazione finanziaria: predisposizione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Gestione finanziaria: variazioni di bilancio, prelevamenti dal fondo di riserva, salvaguardia degli equilibri, assestamento generale. Supporto all'organo di revisione economico finanziario

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

Date

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	1979 - 1984* 1986/87**
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Liceo Scientifico Galileo Galilei* Istituto Tecnico Commerciale** F. Ferrara Italiano, Latino, Matematica e materie scientifiche Materie Giuridico - Economico - Aziendali
Qualifica conseguita	Diploma Maturità Scientifica* Diploma di Maturità Tecnica Commerciale**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Competenze in materia di Bilancio, Patrimonio, Tributi e Personale

Acquisite nel corso della carriera lavorativa

Corsi di Formazione:

Seminario organizzato da "A.R.D.E.L. Sicilia" sulla più recenti novità in materia di personale;

Incontro di studio ed approfondimento organizzato da A.N.U.T.E.L. su: L'IMU e le altre novità in materia di tributi locali;

Incontro di studio ed approfondimento organizzato da A.N.U.T.E.L. su: TARSU, vigenza anno 2011, problematiche attività alberghiere"

Seminario organizzato da A.N.U.T.E.L. su "La riscossione dei tributi locali in vista del 31/12/2010";

Seminario organizzato dal centro studi LA FORMAZIONE sulla "Procedura operativa per la gestione dell'inventario e del conto del patrimonio nei comuni e sulla figura dei consegnatari alla luce del DPR n. 254/2002";

Seminario organizzato da "A.R.D.E.L. Sicilia" sulla novità introdotte dalla c.d. "Manovra estiva 2010 con le novità della legge di conversione del D.L.78/2010";

Seminario organizzato dall'Unione della Baronia sulla "Manovra finanziaria per l'anno 2010 - Interventi urgenti concernenti gli enti locali - Rendicontazione 2009 - D.L. Enti Locali";

Seminario organizzato da *Pubbliformez s.a.s.* sui "Controlli della Ragioneria Generale dello Stato sulle spese di personale degli E.E.LL. anche alla luce del D. Lgs. 150/2009";

Corso di formazione organizzato dal Dipartimento di formazione UILFPL - Palermo su "Il nuovo modello contrattuale, il sistema delle relazioni sindacali, tecniche di comunicazione e negoziazioni";

Seminario organizzato dal centro studi LA FORMAZIONE sulla "Gestione dell'inventario";

Corso di formazione organizzato dall'Unione dei Comuni delle Torri tra Mare e Monti su "L'azione amministrativa efficace nell'ente locale";

Corso di formazione organizzato dalla CISL FPS su "La negoziazione sul posto di lavoro";

Seminario organizzato da "C.A.P.E.L." su "I limiti imposti dal D.L. 168/2004, l'assestamento di bilancio ed i provvedimenti per il riequilibrio";

Corso di formazione organizzato dalla CISL FPS sul tema "C.C.N.L. Autonomie Locali";

Seminario organizzato da "C.E.S.E.L." su "Economato e provveditorato - La cassa e le spese economiche - La tenuta degli inventari - L'acquisto di beni e servizi";

Corso di formazione organizzato da A & B S.p.a. su "Il condono dei tributi locali, la gestione della riscossione e l'innovazione tecnologica";

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE Inglese

• Capacità di lettura Buona

• Capacità di scrittura Buona;

• Capacità di espressione orale Buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Ottimo utilizzo di Microsoft Office (Word, Excel), Internet e dei principali motori di ricerca.

Utilizzo di software di contabilità, tributi, economato, facile consumo e di tenuta dell'inventario

Patente

B

Luogo e Data

Capaci 25/11/2013