

CURRICULUM VITAE

NOME	ARTUSO ANTONINO
INDIRIZZO	
TELEFONO	
MAIL	a.artuso@comune.reggio.calabria.it
NAZIONALITÀ	ITALIANA
DATA DI NASCITA	29.10.1960
INCARICO ATTUALE	Resp.le Unità Organizzativa di II Liv. "Coordinamento controllo e gestione contratti di servizio". Cat. "D" Pos. Econ. D5
ESPERIENZA LAVORATIVA	
Date da (a – a)	dicembre 2011 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Reggio Calabria
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Contabile
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Resp.le U.O. di II Liv. "Coordinamento controllo e gestione contratti di servizio" incardinata all'interno del Settore Servizi Esternalizzati ed Organismi Partecipati - Prot. Nr. 194889 del 30.12.2011.</p> <p>Attività connesse alle funzioni indicate nel funzionigramma di cui alla deliberazione G.C. n.90 dell'11.03.2010, di seguito riportate in via esemplificativa e non esaustiva.</p> <p>Cura dei rapporti con le società collegate, controllate e con le altre società partecipate dall'Ente, monitorando sulla scorta delle periodiche relazioni dei dirigenti di settore cui è attribuito il controllo operativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i servizi che sono oggetto del contratto; • le attività e responsabilità demandate all'erogatore. <p>Supporto alle strutture competenti che gestiscono i contratti di servizio e collaborazione con le stesse nello scambio di dati utili in tali ambiti, attraverso un costante flusso informativo.</p> <p>Liquidazione dei corrispettivi dei contratti di servizio, ad eccezione di quelli relativi al trasporto scolastico ed al ciclo dei rifiuti, sulla scorta delle relazioni periodiche dei dirigenti cui è attribuito il controllo operativo.</p>
• Date da (a – a)	gennaio 2006 a dicembre 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Reggio Calabria
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Contabile
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Resp.le Unità Organizzativa di II Liv. denominata "Servizio Tributi"-Prot. 2135 Staff Sindaco del 31.12.2005, incardinata all'interno del Settore Controllo e Coordinamento Servizi Esternalizzati ed Organismi Partecipati.</p> <p>Cura dei rapporti con la società REGES spa, società mista comunale, il cui capitale sociale era detenuto per il 51% dal comune di RC, alla quale era affidato il servizio di accertamento, liquidazione e riscossione dei tributi e delle entrate patrimoniali dell'Ente. Istruttoria per la liquidazione del corrispettivo del contratto di servizio. Attività di supporto alle strutture comunali competenti attraverso un costante flusso informativo.</p> <p>Di seguito le attività affidate alla società, con il contratto di servizio e relativo disciplinare:</p> <p>ICI – Imposta Comunale sugli Immobili T.A.R.S.U.– Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani T.O.S.A.P. – Tassa Occupazione Suolo e Aree Pubbliche</p>

	I.C.P.– Imposta Comunale Pubblicità D.P.A. – Diritti Pubbliche Affissioni Sanzioni Amministrative Servizio Idrico Integrato Patrimonio Edilizio e Terriero Servizi a domanda individuale
• Date da (a – a)	febbraio 2002 a gennaio 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Reggio Calabria
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Contabile, vincitore di concorso riservato al personale interno per esami, per la copertura di nr. 8 posti di I.D.C., indetto dal comune di RC, Cat. “D”.
• Principali mansioni e responsabilità	Resp.le U.O. di II Liv. “Controllo Segnaletica e Sistemi Infrastrutturali”, incardinata all’interno del Settore Ufficio Tecnico del Traffico. Ordinanze in materia di viabilità, istruttoria autorizzazione passi carrabili, occupazione Spazi Pubblici, controllo segnaletica verticale e orizzontale, rifacimento e nuova istituzione, predisposizioni di bandi di gara per affidamento di lavori, servizi, forniture, manifestazioni sportive/civili.
• Date da (a – a)	luglio 1995 a febbraio 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Reggio Calabria
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Agente di Polizia Municipale, vincitore di concorso pubblico per esami, per l’assunzione di nr. 64 Agenti di P.M., indetto dal comune di RC, Cat. “C”.
• Principali mansioni e responsabilità	Mansioni attinenti il profilo, con assegnazione presso le Unità di vigilanza Amministrativa e Annonaria, effettuando: controlli annonari, attività di controllo commercio su arre pubbliche, commercio itinerante su aree pubbliche, somministrazione alimenti e bevande, verifica regolarità amministrativa pubblici esercizi, attività artigianali e mestieri.
• Date da (a – a)	maggio 1994 a luglio 1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Distribuzioni s.r.l. (corrispondente TNT)
• Tipo di azienda o settore	Trasporti
• Tipo di impiego	Responsabile area per la Calabria, nel settore delle spedizioni esposte nazionali e internazionali via terra/ via aerea
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di coordinamento, affiancamento e supporto alla rete dei venditori per il raggiungimento del budget di vendita.
• Date da (a – a)	novembre 1992 a maggio 1994
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Distribuzioni s.r.l. (corrispondente TNT)
• Tipo di azienda o settore	Trasporti
• Tipo di impiego	Responsabile Commerciale, per la provincia di RC, nel settore delle spedizioni esposte nazionali e internazionali via terra / via aerea
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di vendita e assistenza alle imprese/privati/professionisti dei servizi per spedizioni veloci
• Date da (a – a)	luglio 1987 a novembre 1992
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Commercio
• Tipo di impiego	Agente di commercio
• Date da (a – a)	aprile 1983 a maggio 1987
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Assicurativo

Tipo di impiego	Promotore assicurativo
Istruzione e Formazione	
• Date da (a – a) Tipo di impiego	luglio 1980
• Nome e tipo di istituto istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale “Raffaele Piria” di Reggio Calabria
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria, Tecnica commerciale, Tecnica bancaria, Diritto commerciale, Scienza delle Finanze
• Qualifica conseguita	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
• Livello nella classificazione (se pertinente)	Voto 46/60esimi
• Date da (a – a)	26/03/2007 – 28/03/2007
• Nome e tipo di istituto istruzione o formazione	Partecipazione corso di formazione organizzato da Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione presso la sede di Reggio Calabria, per complessive 90 ore
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Organizzazione dei servizi pubblici e processi di privatizzazione. Acquisito Attestato
• Date da (a – a)	6/7/8 novembre 2007
• Nome e tipo di istituto istruzione o formazione	Partecipazione seminario organizzato da Comune di RC in partenariato con l’Istituto Superiore Europeo di Studi Politici
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	“Le opportunità degli incentivi comunitari e fondi strutturali 2007/2013”. Relatore Dr. Antonio Vittorio Sorge – Sole 24 ore. Acquisito Attestato
• Date da (a – a)	novembre 2007
• Nome e tipo di istituto istruzione o formazione	Partecipazione incontro di studio e approfondimento organizzato da IFEL e ANUTEL, svoltosi presso il Centro Direzionale Palazzo “CEDIR” di RC.
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	“Imposta Comunale sugli Immobili”
• Date da (a – a)	gennaio 2008
• Nome e tipo di istituto istruzione o formazione	Società INTERDATA CENTER sas
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	“Legge finanziaria 2008: le disposizioni della finanziaria e del collegato per gli enti locali”. Acquisito attestato
• Date da (a – a)	24 gennaio e 21 febbraio 2008
• Nome e tipo di istituto istruzione o formazione	Società INTERDATA srl
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	“La gestione fiscale del lavoro negli enti locali”. Acquisito attestato
• Date da (a – a)	periodo 12/05/2008 – 04/07/2008
• Nome e tipo di istituto istruzione o formazione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione sede di Reggio Calabria
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione corso di formazione avente ad oggetto: contabilità, bilanci, programmazione, controlli: discipline giuridiche ed economiche, per complessive 90 ore. Acquisito attestato
• Date da (a – a)	15/09/2008 – 07/11/2008
• Nome e tipo di istituto istruzione o formazione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione sede di Reggio Calabria
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione corso di formazione di base per il conseguimento della patente europea ECDL, per complessive 120 ore. Acquisito Attestato
• Date da (a – a)	novembre 2008
• Nome e tipo di istituto istruzione o	CISEL

formazione	
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione al seminario di aggiornamento “La gestione delle relazioni sindacali nel comparto regioni autonomie locali. Costituzione e finalizzazione delle risorse decentrate. Le principali anomalie rilevate dalla ragioneria generale dello stato”. Acquisito attestato
• Date da (a – a)	gennaio 2009
• Nome e tipo di istituto istruzione o formazione	INTERCONSULTING sas
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione al convegno su: “La manovra finanziaria 2009 per gli enti locali”. Acquisito attestato
• Date da (a – a)	9/06/2009 – 25/06/2009
• Nome e tipo di istituto istruzione o formazione	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione presso la sede di Reggio Calabria.
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione al corso di formazione avente ad oggetto: Partecipazioni pubbliche locali e gestione dei servizi, per complessive 30 ore. Acquisito Attestato
• Date da (a – a)	novembre 2009
• Nome e tipo di istituto istruzione o formazione	
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione al corso di formazione, tenuto dall’Ing. Santo Monorchio, n.q. di R.S.P.P., della durata complessiva di 36 ore, destinato ai Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, avente ad oggetto: D. Lgs. 81/2008 Testo Unico in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Acquisito Attestato
• Date da (a – a)	marzo 2010
• Nome e tipo di istituto istruzione o formazione	società Re.CA.S.I.spa
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione al corso di formazione avente ad oggetto: “Fogli elettronici”. Acquisito Attestato
• Date da (a – a)	novembre 2015
• Nome e tipo di istituto istruzione o formazione	ANUTEL
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione incontro di studio e approfondimento: L’elaborazione del Documento Unico di Programmazione, organizzato da Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali svoltosi a Reggio Calabria. Acquisito Attestato
• Date da (a – a)	dicembre 2015
• Nome e tipo di istituto istruzione o formazione	Comune di RC e la società Re.CA.S.I..spa
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione alla giornata di formazione avente ad oggetto “Il nuovo ordinamento contabile degli enti locali. Strumenti di attuazione”, relatore la dott.ssa Paola Mariani – Dirigente Ragioneria Generale dello Stato, presso Palazzo San Giorgio. Acquisito Attestato
• Date da (a – a)	aprile – maggio 2017
• Nome e tipo di istituto istruzione o formazione	Dipartimento di Giurisprudenza e Economia - Università degli Studi Mediterranea di RC
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione al corso di formazione VALORE PA Anticorruzione e Trasparenza – per complessive 60 ore. Acquisito Attestato
• Date da (a – a)	giugno 2017
• Nome e tipo di istituto istruzione o formazione	COIM IDEA

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	Partecipazione al Focus Group sul tema “I decreti di riforma del lavoro pubblico delle norme sulla stabilizzazione; le novità sulla conversione in legge del decreto legge n. 50 del 2017”. Relatore Dr. Arturo Bianco. Acquisito Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Date da (a – a) 	luglio 2017
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto istruzione o formazione 	Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	Ha partecipato al tavolo di lavoro (partecipate) dedicato ai principali temi della riforma PA (società partecipate, trasparenza, digitalizzazione PA, personale e semplificazione) composti da dirigenti e funzionari del Ministero, del Comune e della Città Metropolitana di Reggio Calabria, in occasione della campagna di ascolto e confronto sulla riforma della pubblica amministrazione, denominata “Terzo Tempo: la riforma della PA alla prova dell’attuazione” alla presenza della Ministra Marianna Madia e del sindaco Giuseppe Falcomatà, tenutasi presso Palazzo San Giorgio.
<ul style="list-style-type: none"> • Date da (a – a) 	ottobre 2017
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto istruzione o formazione 	Unione Statistica Comuni Italiani e ISTAT
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	Partecipazione al Seminario avente ad oggetto: “Dati e indicatori statistici per il governo del territorio. Il censimento permanente e l’integrazione degli archivi amministrativi” tenutosi presso il comune di RC. Acquisito Attestato
<ul style="list-style-type: none"> • Date da (a – a) 	febbraio - aprile 2018
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto istruzione o formazione 	Dipartimento di Giurisprudenza e Economia - Università degli Studi Mediterranea di RC.
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio 	Partecipazione al corso di formazione VALORE PA. La riforma del Pubblico Impiego – per complessive 60 ore. Acquisito Attestato
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	<p>Espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all’attività amministrativa dell’ente, comportanti un elevato grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza. In grado di gestire relazioni organizzative interne di natura complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse.</p> <p>Espleta, sulla scorta delle indicazioni fornite dal Responsabile di servizio, nel rispetto dell’art. 228, comma 3, del TUEL, l’istruttoria degli atti ai fini del riaccertamento dei residui attivi e passivi di settore.</p> <p>E’ stato nominato dal Segretario Generale, presidente o componente nelle Commissioni di Gara, per la fornitura di dotazioni strumentali alla società in house, lavori e/o forniture.</p> <p>A partire dal 2008, dai dirigenti che si sono avvicinati alla guida del Settore, presso il quale ha lavorato, è stato designato quale sostituto nel periodo di ferie o malattia.</p>
MADRE LINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	<p>Buona conoscenza della lingua tedesca scritta e parlata</p> <p>Buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di adattamento in nuovi contesti, di problem solving, flessibilità. Dispone di forte motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi. Resistenza allo stress. Attenzione ai dettagli. Capacità di lavorare in team, di costruire un contesto lavorativo sereno ed armonioso.

	<p>In atto, ricopre i seguenti ruoli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • componente del Comitato Unico di Garanzia (legge 4 novembre 2010, n. 183) • coordinatore provinciale della Organizzazione Sindacale DICCAP • Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza • Vice Coordinatore della Rappresentanza Sindacale Unitaria
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Spiccata capacità organizzativa, buona esperienza nella gestione di attività in gruppi. Buona capacità di comunicazione, ottenuta grazie alla esperienza maturata come responsabile delle vendite e di coordinatore dei venditori per la Calabria nel settore delle spedizioni.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza dei programmi in uso all'Ente: Punto Accettazione Fatture e del Sistema Informativo Bilancio. Buona conoscenza teorica e pratica delle scritture contabili mediante la partita doppia. Elaborazione e sviluppo di bandi di gara, capitolato speciale d'appalto. Accreditato sul MEPA, ha l'accesso al Portale del Ministero del Tesoro (www.mef.gov.it) per l'inserimento dei dati relativi alle rilevazioni annuali delle partecipazioni dell'Ente. Cura la predisposizione dei prospetti informativi con il successivo inoltro, per la pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente, relativi ai compensi degli amministratori di nomina pubblica, alle società controllate/collegate/in house, dall'Ente, nel rispetto del D. Lgs. 33/2013.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	
Musica, scrittura, disegno, etc.	Coltiva la passione per la musica, per la lettura di cui predilige gli autori contemporanei. Pratica attività di fitness
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. Ottima capacità di navigare in Internet e posta elettronica. Accreditato all'utilizzo del Software "Pindaro" per la formattazione di determinazioni e deliberazioni di Giunta o Consiglio Comunale), abilitazione all'utilizzo del Software "Auriga".
PATENTE O PATENTI	Patente tipo A e B

In osservanza del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" integrato con le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679, autorizza al trattamento dei dati personali per ogni attività inerente l'oggetto del presente curriculum vitae.

Il sottoscritto ARTUSO ANTONINO, ai sensi degli artt.38 comma 3° e 46, 47 e 76 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 che i dati sopra riportati sono esatti e corrispondenti al vero.

Reggio Calabria, 19/11/2019

Firma
