

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SERAFINO ANTONIO
Indirizzo	SEZIONE PROVVEDITORATO ECONOMATO
Telefono	0805406371
Fax	0805406371
E-mail	a.serafino@regione.puglia.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06.05.1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dipendente della Regione Puglia, inquadrato nella categoria D a far data dal 1.11.2000; dipendente di ruolo dall'1.1.1985 al 31.10.2000 inquadrato nella VI qualifica; dipendente non di ruolo dal 30.03.1980 al 31.12.1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Puglia
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Funzionario
- Principali mansioni e responsabilità
Economista cassiere degli Uffici del Settore Regionale Protezione Civile dal 04.11.1988; Economista cassiere per gli Uffici Regionali sede della Presidenza G.R. dal 27.01.1994; Economista cassiere per gli Uffici Regionali Sviluppo Economico e Agricoltura dal 01.10.2013;
Responsabile del servizio di Economato e Cassa per le sedi del Comitato tecnico consuntivo ex ERSAP, del Comitato Regionale Protezione Civile, del Settore Politiche Migratorie e degli Uffici regionali di via Godetti a far data dal 2002;
responsabile della P.O. "Economista di Plesso" a decorrere dal 01.12.2005;
Economista cassiere del Commissario Delegato Emergenza Ambientale dal 18.10.2000;
in servizio presso il Plesso della Presidenza dal gennaio 1994 e presso il Plesso di Corso Sonnino e Agricoltura dal ottobre 2013 ha provveduto:
 - alla cura istruttoria relativa agli adempimenti rivenienti dalle LL.RR. nn. 2/77 e 7/97 con l'impiego di supporti informatici;
 - al controllo e alla liquidazione delle missioni effettuate, in Italia e all'estero, da parte del Presidente, degli Amministratori, del personale regionale e non;
 - è consegnatario dei beni mobili in dotazione agli Uffici di competenza e in tale veste si occupa della registrazione
 - attende ai seguenti compiti: elaborazione del programma trimestrale di spesa sulla base delle richieste avanzate dagli Uffici dei Servizi da sottoporre all'approvazione del Cassiere Centrale per le successive assegnazioni finanziarie distinte per capitoli di spesa e depositate su conto corrente bancario. Successivamente provvede alla registrazione delle somme assegnate su

supporto informatico suddiviso per partite di tipologie di spese.

Ha prestato collaborazione con la funzione di Economo Cassiere da ottobre 2000 agli Uffici del Commissario Delegato Emergenza Ambientale ha provveduto:

- all'istruttoria e alla liquidazione delle missioni effettuate dal personale del Commissario e in favore di componenti esterni con mandati di pagamento per rimborsi dei gettoni di presenza, con conseguente versamento della ritenuta di acconto, al rilascio del CU e alla presentazione del mod. 770;
- Consegnatario dei beni mobili in dotazione agli Uffici del Commissario.

Nominato da ottobre 2016 Consegnatario dei beni mobili in dotazione agli Uffici del Commissario Straordinario Delegato per l'attuazione degli interventi per la mitigazione del rischio idrogeologico nella Regione Puglia:

- Provvede, tramite il Mepa, alla fornitura di materiale di cancelleria e di consumo;
- Provvede all'istruttoria e alla liquidazione delle missioni effettuate dal personale del Commissario ;
- Provvede alla liquidazione delle fatture relative agli acquisti vari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Attestato di frequenza corso di aggiornamento sul tema "Gli Economi ed i consegnatari negli Enti Locali: Compiti e Responsabilità" del 11-12 gennaio 1999.

Attestato di frequenza corso di aggiornamento sul tema "Le funzioni economiche negli enti locali – Il responsabile del servizio di economato" del 20.11.2005.

Attestato di frequenza corso di formazione "Formazione Informazione sulla Sicurezza sui Luoghi di Lavoro D. LGS n. 626/94" del 4-5.12.2006.

Attestato di frequenza corso di formazione "il nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione D.LGS n. 50 del 18.04.2016.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Ragioneria conseguito nell'A.S. 1976/77 e laureando in Scienze Statistiche presso l'Università di Bari

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE E TEDESCO

scolastico

scolastico

scolastico

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

Ottime capacità relazionali sviluppate in quanto costantemente in rapporto con l'utenza interna ed esterna per tutte le attività relative ai compiti professionali.

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.

Alta capacità di gestire processi complessi; ottima attitudine al coordinamento, alla gestione e allo sviluppo di progetti in un contesto multidisciplinare; elevata disponibilità ai processi di innovazione e miglioramento della organizzazione del lavoro; alta capacità di individuazione di strategie di intervento.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Esperienza all'utilizzo del sistema informatico, acquisita in seguito ai corsi frequentati e finalizzata alla semplificazione e alla ottimizzazione delle procedure con soluzioni innovative e migliorative dell'organizzazione del lavoro.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Adempimenti relativi ai versamenti di legge (compilazione del CUD e del MOD 770 e relativa trasmissione alla Ragioneria) previsti per compensi versati a componenti di Commissioni – Comitati di competenza di questa sezione economica;

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo "B"

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, che quando contenuto nel presente curriculum vitae corrisponde a verità.

Autorizzo al trattamento dei dati D. L.vo 196/2003

Bari, 10 maggio 2019

Firma

