

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DASCOLA FILIPPO GUGLIELMO
Indirizzo	Via Cardinale Portanova
Telefono	0965880988
Fax	
E-mail	Filippo.dascola@consrc.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	10.02.1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01.06.2010 AD OGGI**
Consiglio Regionale della Calabria - Via Cardinale Portanova, snc - Reggio Calabria
- Pubblica Amministrazione
Funzionario in Materie Economiche e Contabili
- DAL 15.02.2017 AL 31.12.2018 TITOLARE DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**
PRESSO IL SETTORE RISORSE UMANE DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA
Posizione Organizzativa di I fascia n. 18 - Trattamento Economico e Previdenziale
- DAL 15.03.2019 TITOLARE DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**
PRESSO IL SETTORE RISORSE UMANE DEL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA
Trattamento Economico e Previdenziale con incarico di 36 mesi
- Dal 28.09.2010 ad oggi** Responsabile Ufficio Trattamento Economico e Previdenziale con le seguenti mansioni e responsabilità:
- Missioni personale di ruolo e strutture speciali
 - Commissione spese mediche
 - Adempimenti stipendiali dipendenti di ruolo
 - Adempimenti previdenziali assistenziali e fiscali dipendenti di ruolo
 - Elaborazione modelli fiscali C.U. 730 770
 - Conto annuale del personale
 - Modelli F24
 - Applicazione benefici contrattuali
 - Adempimenti legati al collocamento a riposo
 - Procedimenti amministrativi di ricostruzione della carriera
 - Procedure di rimborso emolumenti corrisposti dagli enti di appartenenza al personale comandato presso la struttura burocratica e il Corecom
 - Adempimenti connessi ai riscatti e alle ricongiunzioni di periodi assicurativi
 - elaborazione modelli PA04 e 350P
 - Pagamento fatture di competenza del Settore
 - Procedure relativa alla cessione del V dello stipendio e dei procedimenti di esecuzione forzata presso terzi
 - Piccoli prestiti e prestiti pluriennali INPS

Dal 01.03.2014 al 30.06.2016 responsabilità ufficio Segreteria Economica del Dirigente del Settore Risorse Umane

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

DAL 18.11.1999 AL 31.05.2010

Città di Torino - Piazza Palazzo di Città, 1 - Torino

Pubblica Amministrazione - Ente Locale

Istruttore Amministrativo - Cat. C4

Trattamento Previdenziale (TFS - TFR - Altre indennità e Indennità Equipollenti)

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

DAL 07.04.1997 AL 07.04.1998

Politecnico di Milano - Piazza Leonardo Da Vinci - Milano

Pubblica Amministrazione - Università

Assistente Amministrativo (ex VI Qualifica Funzionale)

Segreteria Dipartimento e Segreteria studenti

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)

2013

Università Unitelma Sapienza

Master di II livello in "Organizzazione, Management, Innovazione nelle Pubbliche Amministrazioni"

Master di II livello

- 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)

2018

Università Unipegaso

Master di II livello in "Diritto Amministrativo"

Master di II livello

- 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)

18.11.2000

Università degli Studi di Messina

Laurea in Economia e Commercio

Dottore in Economia e Commercio

- 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)

1996/1997

Collegio dei Ragionieri e Periti Commerciali di Reggio Calabria

Abilitazione all'esercizio della libera Professione di Ragioniere e Perito Commerciale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione

1991

Istituto Tecnico Commerciale R. Piria - Reggio Calabria

- o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

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

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

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

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

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

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

2014

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI REGGIO CALABRIA "MEDITERRANEA"

CORSO UNIVERSITARIO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE "LA DEFINIZIONE ED IL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA P.A. - UNA CORRETTA GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE"
CORSO DI AGGIORNAMENTO DI 120 ORE CON ESAME FINALE DI VALUTAZIONE SUPERATO CON ESITO POSITIVO

DAL 16.10.2014 AL 17.10.2014

Optime

Convegno a Roma "Le nuove regole del Pubblico Impiego" per un totale di 16 ore.

2014

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - Sede di Reggio Calabria

"Religioni e culture dell'immigrazione in Italia e in Europa. Realtà e modelli a confronto"

Con esame finale di verifica superato con esito positivo

2014

Pubblika - Servizi e Formazione per gli Enti Locali

"La gestione dei fondi del Salario Accessorio"

DAL 4 GIUGNO 2012 AL 24 OTTOBRE 2012 PER COMPLESSIVE 102 ORE

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - Sede di Reggio Calabria

"Federalismo Fiscale e Relativa Attuazione"

Con esame finale di verifica superato con esito positivo giudizio buono

DAL 15 GIUGNO 2011 ALL' 8 LUGLIO 2011 PER COMPLESSIVE 42 ORE

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - Sede di Reggio Calabria

"Federalismo e fiscalità locale"

Con esame finale di verifica superato con esito positivo

- nazionale (se pertinente)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- 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)

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- 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)

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- 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)

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

DA APRILE A MAGGIO 2017 PER COMPLESSIVE 60 ORE

Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia dell'Università degli Studi "Mediterranea" di Reggio Calabria

"Disciplina del Lavoro"

Con esame finale di verifica superato con esito positivo

DALL' 31 OTTOBRE 2017 AL 20 FEBBRAIO 2018

COIM IDEA

Corso di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione: Piano triennale, registro dei rischi, aree di rischio. Area A "Acquisizione e Progressione del Personale" - FOCUS 1) La concreta costituzione del fondo per le risorse decentrate del 2017 e del 2018; 2) Le regole pensionistiche; 3) La sanatoria della contrattazione decentrata integrativa

Con esame finale di verifica superato con esito positivo 100%

DAL 7 FEBBRAIO 2017 AL 28 MARZO 2017

COIM IDEA

Corso di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza: Modulo di Formazione generale:

I - La normativa anticorruzione, le conseguenze organizzative e per il personale

II - i procedimenti amministrativi e gli appalti

III - La Trasparenza

Con esame finale di verifica superato con esito positivo

DAL 8 FEBBRAIO 2017 AL 13 MARZO 2017

COIM IDEA

Corso di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza: Modulo di Formazione Specialistica:

I - La mappatura delle attività e la individuazione delle attività a rischio più elevato e le misure conseguenti;

II - Ruolo e funzioni dell'ANAC. Sanzioni amministrative, rilevazioni e potere sanzionatorio dell'ANAC. Connessioni con il sistema della trasparenza;

III - La gestione delle risorse umane. Gli incarichi extraistituzionali dei dipendenti pubblici. Concorsi e progressioni di carriera. Il conferimento di incarichi agli esterni;

IV - Le disposizioni in materia di trasparenza. Diritto di accesso. Accesso civico. Dlgs 33/2013 e 97/2016. FOIA. Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, delle figure dirigenziali e apicali, del personale, dell'OIV. L'atto amministrativo. Deliberazioni ANAC e loro attuazione

Con esame finale di verifica superato con esito positivo

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Anno 2010 Componente gruppo di lavoro intersettoriale tra il Settore Risorse Umane e Settore Bilancio (nota del Settore Risorse Umane del 22.11.2010)

Negli anni 2012 e 2013 - Componente gruppo di lavoro a supporto della Commissione preposta all'esame delle richieste di interventi assistenziali e previdenziali a favore del personale del Consiglio regionale della Calabria (dispositivi del Segretario Generale n. 18715 del 17.04.2012 e n. 7151 dell'08.02.2013);

Anno 2014 componente del gruppo di lavoro incaricato dell'attività istruttoria volta all'elaborazione delle controdeduzioni alla relazione ispettiva del Ministero dell'Economia e delle Finanze (dispositivo del Segretario Generale n. 29408 del 24.06.2014). Documento di lavoro di supporto per l'elaborazione delle controdeduzioni rassegnato in data 10 settembre 2014;

Anno 2014 Nomina membro commissione di gara per il servizio di noleggio triennale di 60 macchine fotocopiatrici digitali (determinazione Segretario Generale n. 359 del 09.07.014)

Anno 2014 componente del gruppo di lavoro incaricato di effettuare un approfondimento tecnico normativo in relazione alle possibili modalità di attuazione delle misure di razionalizzazione organizzativa previste dall'art. 4 del D.L. n. 16 del 06.03.2014, convertito in legge 2 maggio 2014 n. 68 (dispositivo del Segretario Generale n. 38601 dell'08.09.2014);

Anno 2014 componente del gruppo di lavoro finalizzato alla gestione degli adempimenti della performance (dispositivo del Segretario Generale n. 48361 del 13.11.2014);

Anno 2015 componente del gruppo di lavoro incaricato di dare attuazione alle misure previste dall'art. 4 del D.L. n. 16 del 06.03.2014, convertito in legge 2 maggio 2014 n. 68 e procedere alla redazione del piano di riorganizzazione finalizzato alla razionalizzazione ed allo snellimento della struttura burocratico amministrativa ed al piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa ex art. 16, commi 4 e 5 del D.L. 06.07.2011 n. 98 (dispositivo del Segretario Generale n. 9244 dell'02.03.2015). Relazione di approfondimento tecnico-normativo svolta dal Gruppo di lavoro incaricato rilasciata in data 24.03.2015 ;

Anno 2015 Componente nucleo operativo competente in materia di aggiornamento e formazione del personale (nota del Segretario generale del 07.05.2015 prot. Gen. n. 26036)

Anno 2015 componente del gruppo di lavoro incaricato di redigere la relazione illustrativa e tecnico finanziaria che accompagna, in attuazione alle misure previste dall'art. 4 del D.L. n. 16 del 06.03.2014, convertito in legge 2 maggio 2014 n. 68, il piano di riorganizzazione finalizzato alla razionalizzazione ed allo snellimento della struttura burocratico amministrativa e delle specifiche misure previste per il contenimento della spesa del personale da trasmettere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e al Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari interni e territoriali per il relativo monitoraggio (dispositivo del Segretario Generale n. 30338 del 27.05.2015). Relazione illustrativa relativa al Piano di riorganizzazione adottato ai sensi dell'art. 4, D.L. 06 marzo 2014, n.16, convertito con modificazioni dalla Legge 02 maggio 2014, n.68 rilasciata in data 31.05.2015;

Anno 2015 Componente supplente del Comitato Unico di Garanzia per le Pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni in rappresentanza del consiglio regionale (Determinazione del Segretario generale reg.gen.le n. 528 del 23.06.2015);

Anno 2015 Componente del gruppo di lavoro sulla trasparenza (nota del Segretario generale del 17.07.2015 prot. Gen. n. 37075);

Anno 2015 nomina come funzionario incaricato di supportare i dirigenti del Settore Risorse Umane, del Servizio Bilancio e Ragioneria e del Servizio Legale incaricati all'attivazione delle procedure attinenti alla quantificazione ed al recupero delle somme indebitamente erogate ai dirigenti ed ai dipendenti del Consiglio regionale, in servizio o collocati a riposo, nonché ai componenti dell'Ufficio Stampa, (dispositivo del Segretario Generale n. 39728 del 12.08.2015);

Anni 2015 e 2016 attività di monitoraggio e verifica del contenimento della spesa del personale in attuazione alle misure previste dall'art. 4 del D.L. n. 16 del 06.03.2014, convertito in legge 2 maggio 2014 n. 68;

Anni 2015 e 2016 attività di ricostruzione, monitoraggio e successiva certificazione congiunta con gli uffici della Giunta regionale della spesa del personale relativa agli anni 2007-2014 ai sensi dell'art. 1 c. 557 della Legge 296/2006;

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

FRANCESE

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

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

Buone capacità relazionali

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Ottime competenze organizzative e gestionali acquisite nell'ambito dell'esperienza lavorativa; in particolare la responsabilità dei due Uffici, Segreteria Economica del dirigente del Settore risorse umane e soprattutto dell'Ufficio trattamento economico e previdenziale ha determinato un ampio ambito di competenze che ha consentito di acquisire un'elevata padronanza della materia. La gestione di questioni critiche e delicate ha consentito di conseguire una capacità di individuare, d'intesa con il Dirigente, le migliori soluzioni atte a dare una tempestiva risoluzione alle problematiche proprie dell'ambito di competenza acquisendo inoltre, grazie alla partecipazione a numerosi gruppi di lavoro, una visione di insieme ed intersettoriale delle esigenze organizzative dell'Ente

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

European Computer Driving License conseguita in data 18.04.2002 superando i seguenti esami ECDL:

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- Concetti di base della IT
- Uso del Computer - Gestione File
- Elaborazione testi
- Foglio elettronico
- Database
- Presentazione
- Reti informatiche – Internet

CGA Academy, Microsoft Certified Technical Education center attestato partecipazione corso excel base della durata di 14 ore

09.03.2015

Webinar FORMEZ PA “**La gestione del rischio di corruzione. Principi e Linee Guida UNI ISO 31000 del 2010 (II Parte)**” promosso dal progetto “Riforme della PA” della durata complessiva di 1.50 ore.

16.03.2015

Webinar FORMEZ PA “**Corruzione e maladministration. La nuova disciplina dei reati dei dipendenti pubblici**”, promosso dal Progetto “Riforme della PA”, della durata complessiva di 1.50 ore.

16.02.2015

Webinar FORMEZ PA “**Il codice di comportamento e gli obblighi di astensione in caso di conflitto di interesse (II Parte)**” promosso “Riforme della PA” della durata complessiva di 1.50 ore.

12.02.2015

Webinar FORMEZ PA “**Appalti pubblici e legalità : la formula della corruzione**” promosso dal Progetto “Riforme della PA” della durata complessiva di 1.00 ore.

02.02.2015

Webinar FORMEZ PA “**Il codice di comportamento e gli obblighi di astensione in caso di conflitto di interesse (I parte)**” promosso dal Progetto “Riforme della PA” della durata complessiva di 1.50 ore.

26.01.2015

Webinar FORMEZ PA “**La trasparenza comunicativa. Lo stato aperto al pubblico**” promosso dal progetto “Riforme della PA” della durata complessiva di 1.50 ore.

19.01.2015

Webinar FORMEZ PA “**La gestione del rischio di corruzione. Principi e Linee guida UNI ISO 31000 del 2010 (I parte)**” promosso dal Progetto “Riforme della PA” della durata complessiva di 1.50 ore.

15.12.2014

Webinar FORMEZPA “**L'utilizzo degli standard di qualità nel ciclo della performance**” promosso dal Progetto “PERFORMANCE PA” della durata complessiva di 1.50 ore.

15.12.2014

Webinar FORMEZ PA “**I patti d' integrità e gli strumenti di rafforzamento della trasparenza nella contrattazione pubblica**” promosso dal Progetto “Riforme della PA” della durata complessiva di 1.50 ore.

11.12.2014

Webinar FORMEZ PA “**La Gestione del rischio di corruzione. Novità normative, analisi e trattamento del rischio**” promosso dal Progetto “Riforme della Pa” – durata complessiva di 1.50 ore.

26.11.2014

Webinar FORMEZ PA “**Il collegamento tra valutazione della performance individuale e organizzativa**” promosso dal Progetto “Valutazione della performance, benchmarking e partecipazione per il miglioramento dei servizi pubblici”, della durata complessiva di 1.50 ore.

21.11.2014

Webinar FORMEZ PA “**Trasparenza Comunicativa e PA aperta**” promosso dal Progetto

“WikiPA” – durata complessiva di 1.50 ore.

12.11.2014/12.12.2014

Percorso integrato “Open data: Cosa sono i dati aperti e perché aprirli” promosso dal Progetto “ETICA 2013-2015” della durata complessiva di 18.00 ore.

19.11.2014

Webinar “Come citare il “sapere” su WikiPA: il web, la normativa, la bibliografia” promosso dalla FORMEZ PA.

24.05.2013

Partecipazione al seminario " L'esame di legittimità Costituzionale della legislazione regionale e delle province autonome ai sensi dell'art. 127 della Costituzione"

2010

Partecipazione al corso "Serpico - Sistema informatico Risorse Umane" della durata di 24 ore tenutosi presso la Recasi

20.12.2010

Partecipazione al seminario "La riforma della Pubblica Amministrazione per INNOVare le organizzazioni e VALutare le performances"

12.02.2009

Partecipazione all'incontro formativo "Passweb enti locali"

20.04.2005

C.S.I. Piemonte "corso di formazione sull'utilizzo del DW Cedolini"

dal 14 al 18 giugno 2004

C.S.A.O. - Centro Sicurezza Applicata all'Organizzazione - Corso per lavoratori addetti all'emergenza - Per complessive 30 ore

09.02.2001

Partecipazione alla giornata di lavoro "L'I.N.P.D.A.P. e gli enti locali: un'occasione di confronto e aggiornamento"

Dal 27.03.2000 al 30.03.2000

A.S.L. 5 - Regione Piemonte - Interventi formativi di base in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro - Durata 10 ore e 30 minuti

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445, il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente curriculum”.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all’art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.”.

Autorizzo la pubblicazione sul sito web del Consiglio regionale della Calabria il presente curriculum ai sensi dell’art. 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

REGGIO CALABRIA, 26 marzo 2019

Firmato
Filippo Guglielmo DASCOLA