

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BLASOTTI AMEDEO**
E-mail **blasotticonsulenti@libero.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Luogo e data di nascita **Afragola (NA) 29/10/1961**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **18/03/2015 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda di Cura, Soggiorno e Turismo di Vico Equense**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica/Privata**
- Tipo di impiego **Professionale**
- Principali mansioni e responsabilità **Revisore Unico**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **17/03/2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Campania**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica**
- Tipo di impiego **Professionale**
- Principali mansioni e responsabilità **Consulente esterno- profilo senior – Attività di assistenza tecnica specialistica agli OO.OO. 2.1 e 2.2 a valere sulle risorse dell'O.O. 7.1 del POR FESR 2007/2013.**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **17/10/2012 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Distretto ad Alta Tecnologia per i BENI Culturali S.c.a r.l. (DATABENC)**
- Tipo di azienda o settore **Direttore Generale**
- Tipo di impiego **Responsabile della realizzazione dei programmi di attività deliberati dal Consiglio di Amministrazione.**
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/02/2010 -31/12/2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Città della Scienza Spa – Società con socio unico Regione Campania**
- Tipo di azienda o settore **Società in house Regione Campania**
- Tipo di impiego **Project manager**

- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Assistenza e supporto alle strutture amministrative del Settore Ricerca Scientifica Controllo Gestione ed Avanzamento Progetti anche in un'ottica di pianificazione delle procedure, nel senso della semplificazione e della trasparenza, e di monitoraggio connessi alle linee di finanziamento in essere del Settore Ricerca Scientifica.

Le attività relative al Supporto alla definizione dei processi hanno riguardato:

- rendicontazione e monitoraggio delle domande relative ai progetti di cui alla MISURA 3.17 METADISTRETTO ed alla MISURA 3.17 R&S;
- analisi e valutazione della coerenza delle iniziative con la programmazione regionale del Disciplinare sul Contratto di programma Regionale
- attività connesse allo svolgimento della fase di ammissibilità e all'avvio della fase di valutazione dei progetti a valere sul Bando "Campus per progetti di ricerca industriale e di sviluppo sperimentale" P.O. 2007/2013, O.O. 2.1 e 2.;
- supporto operativo alla gestione delle procedure operative connesse alla singole fasi di realizzazione del grande progetto "CamBio" – P.O. 2007/2013, O.O. 2.1;
- pianificazione delle attività connesse all'implementazione e gestione della fase di manutenzione evolutiva del Sistemi di Monitoraggio (SIM) relativamente alla singole fasi di programmazione, realizzazione, rendicontazione, certificazione, monitoraggio ed analisi ex-post delle azioni del Settore.

07/2006 – 07/2009

A.O.U. Seconda Università di Napoli

Ente Pubblico

Direttore Struttura Complessa

Responsabile acquisizione beni e servizi – contratti – tecnologie: Direzione, organizzazione e gestione degli uffici contratti, economato e amministrativo; gestione del budget connessa agli uffici suindicati con gestione di n° 18 dipendenti; razionalizzazione delle procedure di spesa e ridefinizione del sistema di acquisto di beni e servizi.

Nell'espletamento di suddetto incarico le relazioni con l'ambiente esterno e con i ruoli subordinati erano condizionati dalla necessità di una riorganizzazione complessiva cui si è dovuto far fronte visto lo stato di profonda difficoltà organizzativa e amministrativa in cui versava la struttura al momento del conferimento dell'incarico. Come evidenziato anche dalla Ragioneria dello Stato si denotavano carenze nella struttura e nel conferimento dei contratti, nella organizzazione degli uffici e nel controllo dei servizi erogati. Pertanto si è dovuto provvedere ad un'azione di riorganizzazione degli uffici, allo scopo di formalizzare le procedure, di semplificare gli adempimenti e razionalizzare i costi. Le relazioni verticali nei confronti del direttore Amministrativo e del Direttore Generale erano improntate alla massima correttezza e reciproca collaborazione, i vertici dell'Azienda fornivano gli indirizzi strategici cui la struttura guidata dal candidato si adeguava operativamente, in una logica di perseguimento degli obiettivi.

Gli uffici acquisti e ordini sono stati accorpatisi in un ufficio unico, inoltre, per favorire la tanto agognata rilevazione dei fabbisogni si è proceduto ad avviare una categorizzazione dei beni, condizione necessaria per la verifica e per l'implementazione delle procedure budgetarie.

E' stata inoltrata la logica della "indagine di mercato", variando completamente la procedura di acquisto per i cosiddetti "modici importi", facendo precedere sempre all'acquisto una procedura esplorativa, questa prassi ha permesso un notevole risparmio in termini di prezzo medio per i beni sanitari, che al momento dell'affidamento dell'incarico venivano acquisiti, in caso di "modico importo", con acquisti diretti.

E' stato introdotto il budget aziendale, questo preziosissimo strumento di programmazione ha consentito un livello di controllo da parte della DG totalmente assente in precedenza.

In merito alle procedure di liquidazione anch'esse risultavano, al momento dell'insediamento, separate in due differenti uffici, la struttura ordini e la struttura economato, si è quindi provveduto alla creazione di un ufficio unico di liquidazione.

La gestione patrimoniale si configurava, al momento dell'insediamento con procedure di carattere manuale, per cui si è provveduto ad implementare una procedura di gestione meccanizzata.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

2004 – 2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ASL NA 4

Ente Pubblico Locale

Direttore Struttura Complessa

Responsabile acquisizione beni e servizi e contratti: Direzione, organizzazione e gestione degli uffici contratti, economato e ordini farmacia; gestione del budget connessa agli uffici suindicati con gestione di n° 35 dipendenti; razionalizzazione delle procedure di spesa.

Nello svolgimento di detto impiego si intrattenevano relazioni con l'esterno, relazioni orizzontali, relazioni gerarchiche o funzionali verso l'alto e con ruoli subordinati. Le principali collaborazioni orizzontali si riferivano agli uffici legali dell'azienda, soprattutto in merito alla gestione delle procedure e alla contrattualistica, tali rapporti hanno sempre offerto soluzioni qualitativamente incrementali per l'Azienda stessa. La carenza procedurale riscontrata al momento dell'insediamento ha generato la necessità di provvedere ad una riorganizzazione degli uffici, con particolare attenzione all'ufficio ordini, gli esiti hanno migliorato la qualità del lavoro dei subordinati, con i quali il rapporto era orientato alla massima collaborazione.

Si è provveduto ad una riorganizzazione dello staff di lavoro, finalizzato alla razionalizzazione delle procedure amministrative, volto al controllo dei flussi di spesa e all'attuazione di un'azione di verifica continua dei processi di acquisto dell'Ente, successivamente si è provveduto alla riorganizzazione dell'ufficio acquisti introducendo una razionalizzazione del flusso di lavoro e del flusso documentale.

OTTOBRE 2001 – GIUGNO 2003

Comune di Casoria

Ente Pubblico Locale

Direttore Generale

Responsabile di Direzione – Presidente Nucleo di Valutazione: organizzazione complessiva dell'Ente, responsabilità degli atti aventi rilevanza economica e amministrativa adottati dall'Ente, pianificazione della centralizzazione di pratiche complesse (es. gestione del personale, n° dipendenti dell'Ente 560) decentramento di alcune delle più comuni procedure amministrative e semplificazione amministrativa (es. attuazione di processi di digitalizzazione per i servizi al cittadino attraverso Totem Multimediali, presso i punti di maggiore afflusso della città, per il rilascio della certificazione e servizi informativi)

2002 – 2003

Arpa Campania (Agenzia Regionale protezione ambiente)

Ente Pubblico

Consulente Esterno

Attività di consulenza Contabile Amministrativa

2002 – 2005

Comune di Capri

Ente Pubblico

Consulente Esterno

Presidente del Nucleo di valutazione e controllo gestione

2000 – 2002

Consorzio SICTA (Sistemi Innovativi per il Controllo del Traffico aereo)

Consorzio pubblico-privato (Alenia Marconi System Spa – ENAV Spa)

Presidente

- Principali mansioni e responsabilità

Presidente e Componente del Consiglio di Amministrazione, responsabilità degli atti aventi rilevanza economica e amministrativa adottati dall'Ente, responsabilità centrale del personale.

Nell'espletamento dell'incarico le principali interrelazioni avvenivano con il Direttore Generale, che provvedeva all'organizzazione operativa dell'Ente, e con le rappresentanze sindacali per definire problematiche relative la forza lavoro e per concordare le misure di organizzazione del lavoro atte a migliorare la qualità del lavoro complessiva dell'Ente.

Si è seguita tutta la fase di delocalizzazione dell'azienda dalla zona Industriale di Giugliano in Campania, essendo la stessa localizzata presso la sede dell'Alenia Marconi, all'Aeroporto di Capodichino, presso la nuova sede appositamente realizzata da parte dell'EAV.

Si è traghettato lo spostamento delle aree di attività del Consorzio dalle simulazioni relative al controllo del traffico "tout court", alle simulazioni inerenti le problematiche connesse al traffico stesso. In particolare si è provveduto agli investimenti necessari sia HW che SW, per realizzare adeguate simulazioni di impatto ambientale del traffico aereo e per il monitoraggio ambientale delle strutture aeroportuali.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2005 - 2006

Comune di Caivano

Ente Pubblico

Consulente Esterno

Responsabile Amministrativo progetti ambientali

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Anno 1999

IDIMER (Formazione post-universitaria)

Azienda Pubblica.

Docente

Docente di Diritto Tributario

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1999 - 2001

Regione Campania

Ente Pubblico

Consulente Esterno

Componente di Commissione per il comitato di coordinamento L.S.U.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1992 - 1994

Campania Calce Spa

Azienda privata

Professionale

Collegio Sindacale

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1995 - ad oggi

Coop. Edilizia Futura A.R.L.

Azienda privata

Professionale

Collegio Sindacale

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1996 – 2001

FAPI SPA

Azienda privata
Professionale
Collegio Sindacale

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1997 – 2006

Caruso Spa

Azienda privata
Professionale
Collegio Sindacale

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2008- ad oggi

CAMA S.c. ar.l.

Azienda privata
Professionale
Revisore unico

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1998-2000

Line System Spa

Azienda privata
Professionale
Collegio Sindacale

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1991 – 1996

Consorzio Cimiteriale Cardito Crispano

Ente Pubblico
Professionale
Collegio Sindacale

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1993 – 1994

Team Spa (gruppo GEPI)

Azienda privata
Professionale
Componente consiglio di Amministrazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1996 – 1997

E.DI.SU. SALERNO

Ente Pubblico
Professionale



Componente Consiglio di Amministrazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1999 - 2000

C.I.TEL Soc. Consortile arl

Azienda privata
Amministratore Delegato
Componente consiglio di Amministrazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1998 – 2000

LAB Management Srl

Azienda Privata
Professionale
Vice Presidente Consiglio di Amministrazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2000 - 2003

Consorzio CSA-ASI

Azienda Privata
Professionale
Componente Consiglio di Amministrazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2006 – 2010

Centro Polidiagnostico Campano Srl

Azienda Privata
Professionale
Componente Collegio Sindacale

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2007-2010

MOAI SPA

Azienda Privata
Professionale
Componente Collegio Sindacale

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2007-2010

SWING SRL

Azienda Privata
Professionale
Componente Collegio Sindacale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

2008 – ad oggi

SMS SCARL

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Azienda Privata
 Professionale
 Componente Collegio Sindacale in qualità di Presidente

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01/05/2012 – ad oggi
MERIDIE spa (Società quotata in borsa)
- Azienda privata
 Professionale
 Componente Collegio Sindacale e Organo di vigilanza

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1993 – 2000
Coop Nuovo Mexico Srl
- Azienda Privata
 Professionale
 Commissario liquidatore (Ministero del Lavoro)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2004-2006
Fondazione Mondragone
- Azienda Privata
 Professionale
 Consulente Esterno settore Amministrativo

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1998 - 1999
Azienda Ospedaliera Cardarelli
- Azienda Pubblica
 Professionale
 Consulente Tributario della situazione Immobiliare

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Marzo 2000 – Dicembre 2000
Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni
- Azienda Pubblica
 Professionale
 Consulente Esterno per la gestione del Personale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1991
Tribunale di Napoli
- Ente Pubblico
 Professionale
 Curatore fallimentare

| | |
|--|---|
| <p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>02/03/1990</p> <p>Laurea in Economia e Commercio – Università "Federico II" di Napoli</p> <p>Materie giuridiche ed economiche</p> |
| <p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <p>1991</p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista Conseguita presso Università Federico II di Napoli</p> |
| <p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <p>1991</p> <p>Iscritto all'albo dei Dottori Commercialisti del Tribunale di Napoli</p> |
| <p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <p>1995</p> <p>Iscritto all'albo dei Revisori Legali</p> |
| <p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <p>1992</p> <p>Consulente del lavoro con autorizzazione all'esercizio della professione del Ministero del Lavoro.</p> |
| <p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>2002</p> <p>Presidenza Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica - Formez Seminario di Aggiornamento su Sistemi di Progressione Professionale nei concorsi interni alla luce dei recenti orientamenti della Giurisprudenza.</p> <p>Materie giuridiche ed amministrative</p> |
| <p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <p>2011</p> <p>Iscritto all'albo degli idonei all'incarico di Direttore Generale AA.SS.LL. ed AA.OO. Regione Campania</p> |
| <p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>2011</p> <p>ENTE DI FORMAZIONE PER MEDIATORI MEDI DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI CIRCONDARIO DEL TRIBUNALE DI NAPOLI</p> <p>Mediatore Professionista</p> |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.</p> | <p>Pubblicazioni editoriali</p> <p>Bilancio Di Fusione in Trattato delle Società a cura di Giorgio Schiano di Pepe, Volume Fusione Trasformazione e Scissione – IPSOA Editore, 1999.</p> |
| | <p>Esperienze Accademiche</p> <p>2010 ad oggi</p> <p>Cultore della materia <i>Economia dei gruppi aziendali</i>, Prof. S. Coronella – Dipartimento degli studi aziendali – Università degli studi di Napoli Parthenope.</p> |

- Componente Comitato scientifico Ordine Dottori Commercialisti di Napoli- Commissione SANITA'.

2008- 2010

Collaborazione con la cattedra "corporate governante" dell'Università la Sapienza di Roma del Prof. S. De Falco, svolgendo in particolare tutte le attività seminariali di specializzazione sull'argomento.

2007-2010

Collaborazione continuativa con la cattedra di *Diritto Commerciale* dell'Università del Molise del Prof. F. Fimmanò, collaborando alle attività didattiche della cattedra.

Collaborazioni professionali

▪ Associazione "Menti@contatto" – Associazione SMAU per organizzazione Evento fieristico presso Mostra D'Oltremare di Napoli.

| | |
|--|---|
| MADRELINGUA | ITALIANO |
| ALTRA LINGUA | INGLESE |
| • Capacità di lettura | BUONA |
| • Capacità di scrittura | BUONA |
| • Capacità di espressione orale | BUONA |
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI | OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI, CON CONSOLIDATA ESPERIENZA NELLA RELAZIONE ANCHE CON GRUPPI DI LAVORO MOLTO NUMEROSI. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE | OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, RISULTATO DELLE COMPETENZE SVILUPPATE NEL RICOPRIRE INCARICHI DI DIRETTA GESTIONE. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | OTTIMA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS. USO PROFESSIONALE DEL PACCHETTO OFFICE. OTTIMO UTILIZZO DEL BROWSER INTERNET EXPLORER. |

Il Sottoscritto Amedeo Blasotti, nato ad Afragola (NA) il 29\10\1961 e residente in Casoria (NA) alla via San Mauro n. 4, dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi del DPR n. 445\2000.

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa sulla privacy D. Lgs. 196/03.

Napoli, 25.03.2015.

Dott. Amedeo Blasotti
