

Curriculum Vitae

A marzo 2015

Informazioni personali

Cognome, Nome **Dentale Gianfranco**

Indirizzo _____

Telefono +39 _____

Mobile +39 _____

E-mail _____, _____

Cittadinanza Italiana

Data di nascita ____/____/____

Sesso maschile

Esperienza professionale ed incarichi

Date 10/2012→in corso

Lavoro o posizione ricoperta Supporto tecnico unità di gestione del programma PIU EUROPA- città di Casalnuovo di Napoli, Obiettivo operativo 6.1 Città Medie-POR Campania 2007-2013. Senior dell'unità di controllo datore di lavoro finanziario dell'Organismo Intermedio "città di Casalnuovo".

Tipo di attività o settore Comune di Casalnuovo di Napoli
PA, incarico professionale previo n.o. Dell'Amministrazione di appartenenza

Date 02/2014→in corso

Lavoro o posizione ricoperta Funzionario economico finanziario (pos. giuridica D3)

datore di lavoro Comune di Napoli

Tipo di attività o settore PA, Direzione Centrale Servizi Finanziari, Servizio Partecipazioni

Principali attività e responsabilità Referente del dirigente per il coordinamento gestionale e la cura delle attività. Nell'ambito delle attività del servizio coordino 8 risorse; in stretta sintonia con il direttore centrale, mi occupo di tutte le attività relative al controllo analogo delle società in house e del controllo e monitoraggio di tutti gli organismi partecipati per gli aspetti economico finanziari ed amministrativi (il totale dei rapporti contabili tra Ente e partecipate è di c.a. M€ 400 per anno). Curo tutti gli adempimenti e controlli relativi ad anticorruzione e trasparenza, ai rapporti con i revisori e il Consiglio comunale, supporto la redazione dei documenti contabili dell'Ente per quanto attiene gli organismi partecipati. Assisto l'Assessorato al bilancio per quanto attiene statuti e operazioni straordinarie e di riassetto degli organismi partecipati. Su indicazione del Direttore Centrale servizi Finanziari, mi coordino con le altre strutture dell'Ente per i temi che impattano sulle partecipazioni comunali.

Date 11/2011-02/2014

Lavoro o posizione ricoperta Funzionario economico finanziario (pos. giuridica D3)

datore di lavoro Comune di Napoli

Tipo di attività o settore PA, Gabinetto del Sindaco, U.O.A. Flussi economici e di cassa

Principali attività e responsabilità	Ho svolto attività di consulenza, monitoraggio, assistenza amministrativa e finanziaria in merito al programma operativo regionale dei Fondi strutturali europei (FESR, FSE) e altri programmi europei (es. Life +) per tutti i progetti in cui il Comune di Napoli è proponente e/o beneficiario. Mi sono inoltre occupato, con diversi livelli di responsabilità di: pianificazione e controllo del flusso di cassa, predisposizione e comunicazione dati, preparazione del rendiconto e dei bilanci; accordi transattivi con grandi creditori del Comune per ristrutturare il debito, audit finanziario presso le società partecipate. • Nominato, con cds n.1/2014 della D.C. <i>sito Unesco</i>, membro gruppo di lavoro per iniziative PPP, in particolar modo su fondi Programma Jessica POR Campania 2007/2013. • Nominato, nell'assemblea ordinaria del 26.07.2013, componente del CdA della Mostra d'Oltremare SpA (dimesso a settembre 2013). • Con decreto sindacale n.17/2013, designato componente effettivo (3 componenti) del Comitato di Controllo Interno delle società di TPL del Comune di Napoli. • Con ordine di servizio n.13/2013, del Capo di Gabinetto, designato componente del gruppo di lavoro per la rideterminazione dell'incidenza della spesa del personale rispetto alla spesa corrente ai sensi dell'art. 76, co. 7, d.l. n. 112/2008 • Con ordine di servizio n.19/2012, del D.C. Servizi Finanziari, designato componente effettivo (28 componenti) gruppo di lavoro per la predisposizione del piano pluriennale di riequilibrio finanziario del Comune di Napoli. • Con disposizione n.45/2012, del Dir. Gen., designato componente effettivo (3 componenti) del gruppo di lavoro per la valutazione delle proposte di <i>project financing</i> per la realizzazione di un nuovo stadio. • Con disposizione n.11/2011, del Capo di Gabinetto, designato componente del tavolo tecnico relativo alla gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Napoli.
Date	12/2010–11/2011
Lavoro o posizione ricoperta	Funzionario economico finanziario (pos. giuridica D3)
Datore di lavoro	Comune di Napoli, a seguito del superamento di concorso-corso RIPAM Forze Italia, figura professionale CF8 (posizione in graduatoria:3°)
Tipo di attività o settore	PA, Ragioneria Generale, Servizio Contabilità
Date	06/2008 - 01/2011
Lavoro o posizione ricoperta	Consulente aziendale
Principali attività e responsabilità	Consulenza finanziaria, Analisi di pre fattibilità, predisposizione e rendicontazione di progetti di finanza agevolata afferenti a fondi europei (FESR, FSE, FEASR), nazionali o regionali rivolti sia a PMI che ad Enti. Analisi di bilancio e controllo di gestione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio professionale associato Via Torino 118 - 80100 Napoli
Tipo di attività o settore	Libera professione
Date	03/2006- 10/2008
Lavoro o posizione ricoperta	Membro Collegio sindaci
Principali attività e responsabilità	controllo di legalità, dell'organizzazione amministrativa e contabile e di corretta amministrazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UIL.CA Campania, via _____
Tipo di attività o settore	Organismo di vigilanza
Date	10/2001 - 09/2008
Lavoro o posizione ricoperta	Business analyst
Principali attività e responsabilità	Analisi di processo in ambito finanza e controllo, gestione ed organizzazione del personale, per le società clienti, predisposizione manualistica e formazione utenti, implementazione e manutenzione di sistemi gestionali SAP R/3 in ambito finanza e controllo, gestione del personale. Analisi bandi e supporto alle strutture commerciali in fase di gara. Principali clienti: _____.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	T-systems Italia spa, via degli Ontani snc, Vicenza
Tipo di attività o settore	Consulenza servizi alle imprese.
Date	01/1999 - 12/2001
Lavoro o posizione ricoperta	Tirocinio professionale dottore commercialista e revisore dei conti
Principali attività e responsabilità	Attività di consulenza fiscale, contabile ed amministrativa. Redazione dichiarativi e bilanci.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio commerciale Valle, _____, Napoli

Tipo di attività o settore	Libera professione																																								
Date	1999																																								
Lavoro o posizione ricoperta	Allievo maresciallo, ruolo ispettore																																								
datore di lavoro	Arma dei Carabinieri, a seguito del superamento concorso pubblico																																								
Tipo di attività o settore	PA																																								
Idoneità ed abilitazioni																																									
Titolo della qualifica rilasciata	Dottore commercialista (2005), Revisore dei conti (n. iscriz. _____, DM 06/11/2007)																																								
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto tributario, Diritto commerciale, Economia aziendale, Finanza aziendale, Tecnica professionale, Economia politica, Principi Contabili OIC, Principi di Revisione.																																								
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice	Università degli studi Federico II° di Napoli																																								
Istruzione e formazione																																									
	<i>Assidua e costante partecipazione a convegni, seminari, work shop e laboratori tenuti da soggetti pubblici, privati e fondazioni, tra i quali: FormezPA, Maggioli Ed., SSPA, SRM Fondazione Banco Napoli, ODCEC Napoli, InnovatoriPA.. Periodica frequenza corsi di lingua inglese.</i>																																								
Date	17/02/2014																																								
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di perfezionamento-Amministrazione e finanza degli enti locali																																								
Principali tematiche	Diritto amministrativo, Finanza e contabilità degli enti locali																																								
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice	Università degli studi Federico II° di Napoli , facoltà di Giurisprudenza.																																								
Date	a.a. 2006 - 2008																																								
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di specializzazione (DS) biennale post laurea, indirizzo economia aziendale																																								
Principali tematiche	Economia aziendale, Finanza aziendale, Tecnica professionale, Ragioneria e contabilità																																								
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice	Università Parthenope di Napoli																																								
Date	01/2003 - 05/2003																																								
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di aggiornamento "revisore dei conti E.E. L.L."																																								
Principali tematiche	Diritto degli Enti Locali, Contabilità Pubblica, tecniche di revisione contabile																																								
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice	Università della Tuscia, Viterbo - Scuola di formazione I.P.S.O.A																																								
Date	a.a. 1992/93 -98/99																																								
Titolo della qualifica rilasciata e votazione	Laurea in Economia e Commercio (DL), votazione 104/110																																								
Principali tematiche	Economia Politica, Diritto commerciale, Diritto internazionale, Economia Aziendale, Ragioneria																																								
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice	Università degli studi Federico II° di Napoli																																								
Date	a.s 1987/88 - 91/92																																								
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità scientifica																																								
Principali tematiche	Lingua italiana, matematica, scienze.																																								
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice	Liceo scientifico statale "Sbordone", Napoli																																								
Capacità e competenze personali																																									
Capacità e competenze linguistiche																																									
Madrelingua	Italiano																																								
Livello europeo																																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Comprensione</th> <th colspan="4">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascolto</th> <th colspan="2">Lettura</th> <th colspan="2">Interazione orale</th> <th colspan="2">Produzione orale</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>C1 Utente avanzato</td> <td>C1 Utente avanzato</td> <td>B2 Utente avanzato</td> <td>B2 Utente avanzato</td> <td>B2 Utente avanzato</td> <td>B2 Utente avanzato</td> <td>B2 Utente avanzato</td> <td>B2 Utente avanzato</td> <td>B2 Utente avanzato</td> </tr> <tr> <td>Spagnolo</td> <td>B1 Utente autonomo</td> <td>B2 Utente autonomo</td> <td>B1 Utente autonomo</td> <td>B1 Utente autonomo</td> <td>B1 Utente autonomo</td> <td>B1 Utente autonomo</td> <td>B1 Utente autonomo</td> <td>A2 Utente base</td> <td>A2 Utente base</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione				Parlato				Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale				Inglese	C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato	B2 Utente avanzato	B2 Utente avanzato	B2 Utente avanzato	B2 Utente avanzato	B2 Utente avanzato	B2 Utente avanzato	B2 Utente avanzato	Spagnolo	B1 Utente autonomo	B2 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	A2 Utente base	A2 Utente base
Comprensione				Parlato				Scritto																																	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																																			
Inglese	C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato	B2 Utente avanzato	B2 Utente avanzato	B2 Utente avanzato	B2 Utente avanzato	B2 Utente avanzato	B2 Utente avanzato	B2 Utente avanzato																																
Spagnolo	B1 Utente autonomo	B2 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	A2 Utente base	A2 Utente base																																

Capacità e competenze organizzative	Relazionarmi con interlocutori dal livello operativo a quello direzionale grazie all'esperienza maturata nell'ambito della consulenza, della formazione e della PA. Comunicare in modo chiaro e preciso, grazie ad attività di relazione in sede di riunioni, trattative, presentazioni, contatti commerciali e lavoro in team nelle diverse esperienze professionali. Organizzare autonomamente il lavoro proprio e di un piccolo team di lavoro, definendo priorità e tempistica di ogni singola attività, assumendone la responsabilità rispetto a scadenze ed obiettivi prefissati.
Capacità e competenze tecniche	Procedure amministrative della P.A., Contabilità degli Enti Locali. Pianificazione, progettazione, gestione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione, informazione e comunicazione nell'ambito di progetti afferenti a fondi strutturali europei, a fondi a gestione diretta ed a fondi nazionali. Anali di bilancio, contabilità economica, revisione contabile, gestione amministrativa, finanza di progetto.
Capacità e competenze informatiche	Utente evoluto dei diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo ho un'ottima conoscenza di Excel, Access, Word, Power Point e MS Project, browser web. Buona conoscenza del sw Lotus e diversi sw gestionali quali Bridge, Passpourtout, Ascot. Ottima conoscenza del gestionale Sap R/3.
Patente A-B	

ai sensi del D. lgs 196/03, autorizzo al trattamento dati personali sopra riportati, per le finalità della selezione.

Gianfranco Dentale