

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (si allega fotocopia documento di identità valido). Consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, falsità negli atti ed uso di atti falsi, il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome

FORGIONE GERARDO

Indirizzo

Telefono

PEC

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

- Date (dal 28.12.2023 – in corso)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni c/o Comune di Torre del Greco (NA)  
Comune di Torre del Greco – Via Plebiscito, Palazzo Baronale - 80059 Torre del Greco (NA)  
Ente Locale  
Funzionario Amministrativo/Contabile a tempo pieno e indeterminato.  
Responsabile del Servizio Sviluppo Risorse Umane, nell'ambito del I Settore.

**Principali attività di competenza:**

- Trattamento giuridico del personale.
- procedure relative a selezioni pubbliche e concorsuali;
- procedure relative alle mobilità;
- redazione conto annuale;
- pensionamenti, ricostruzioni giuridiche di carriera, pensionamenti per inabilità;
- controllo presenze e istituti previsti dal CCNL;
- gestione buoni pasto;
- corsi di formazione del personale;
- pubblicazione sul sito Istituzionale del Comune degli atti inerenti il Personale;
- Redazione piani del fabbisogno;

**Commissioni procedure Concorsuali pubbliche:**

Componente delle Commissioni di Concorsi per titoli ed esami, giusta determina n. 70 R.G. del 23.01.2024, per:

- n. 2 Istruttori Contabile a Tempo pieno e Indeterminato,
- n. 22 Istruttori Amministrativi, al tempo parziale al 50% e indeterminato.

- Date (dal 04.09.2023 – 26/12/2023)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Area dei Funzionari c/o Comune di Villaricca (NA)  
Comune di Villaricca – Corso Vittorio Emanuele II, Villaricca (NA)  
Ente Locale  
Incarico di Funzionario e delle E.Q. area amministrativa a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1, D.Lgs 267/2000 - Titolare di E.Q. Responsabile del Settore AA. GG. Servizi Demografici, Risorse Umane; Vice Segretario Comunale.

- Date (dal 31/12/2018 – 27/12/2023)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Area dei Funzionari c/o Comune di Gragnano (NA)  
Comune di Gragnano – via V. Veneto, 15 Gragnano (NA)

Ente Locale

Funzionario a tempo pieno e indeterminato area amministrativa.

Responsabile del Servizio Risorse Umane.

Principali attività di competenza:

- Trattamento giuridico ed economico del personale.

- procedure relative a selezioni pubbliche e concorsuali;
- procedure relative alle mobilità;
- redazione conto annuale;
- pensionamenti, ricostruzioni giuridiche di carriera, pensionamenti per inabilità;
- controllo presenze e istituti previsti dal CCNL;
- gestione buoni pasto;
- corsi di formazione del personale;
- pubblicazione sul sito Istituzionale del Comune degli atti inerenti il Personale;
- provvedimenti relativi alla Performance e alle indennità;
- piano del fabbisogno;

**Ulteriori incarichi ricoperti:**

- Sostituzione del Responsabile di Settore Affari Generali in caso di assenza del titolare di P.O., decreti: n. 5 del 18/04/2019, n. 62 del 07/11/2019, n. 20 del 19/11/2021
- Responsabile del Settore Affari Generali titolare di P.O. dal 23/03/2022 al 31/05/2022.

**Commissioni procedure Concorsuali pubbliche:**

- Presidente Commissione di concorso pubblico per titoli ed esami, per n. 1 Istruttore Amministrativo, Comune di Gragnano, determina n. 195 R.G. del 03/03/2020;
- Componente Commissione di Concorso per titoli ed esami, per n. 8 Istruttori di Vigilanza Comune di Gragnano, determina n. 213 R.G. del 04/03/2020;
- Componente Commissione per la selezione di n. 3 Stage/tirocini formativi presso il Settore AA.GG. e Settore Finanziario, determina n. 123 R.G. del 12/02/2020;
- Segretario Commissione di Concorso per n. 1 Istruttore Direttivo di Vigilanza ai sensi dell'art. 22 comma 15 D.Lgs. 75/2017, determina n. 719 R.G. dell'1/10/2018;
- Segretario Commissione di Concorso Pubblico per titoli ed esami, per 1 un Avvocato categoria D/D3 comune di Gragnano, determina n. 726 R.G. del 03/10/2018.

- Date (da 04/10/2017 a 30/12/2018)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruttore Amministrativo/contabile c/o Comune di Gragnano (NA).  
Comune di Gragnano – via V. Veneto, 15 Gragnano (NA).  
Ente Locale.

Istruttore Amministrativo/contabile categoria C a tempo pieno e indeterminato.  
Addetto all'ufficio trattamento economico e giuridico del personale.

- Date (da 01/07/2009 a 03/10/2017)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruttore amministrativo/Contabile c/o Ordine degli Architetti P.P. e C. di Napoli e Provincia Ordine degli Architetti P.P. e C. di Napoli e Provincia – p.ta Matilde Serao, 7 – 80132 Napoli Ordine Professionale - Ente pubblico non economico  
Funzionario amministrativo a tempo pieno e indeterminato area Contabilità e Bilancio  
Responsabile ufficio Tesoreria, Contabilità e Bilancio dell'Ente, gare e contratti:  
In particolare le principali funzione svolte erano:

- Gestione finanziaria dell'Ente
- Tenuta della contabilità pubblica dell'Ente, liquidazioni periodica delle imposte e contributi;
- Redazione del Bilancio Consuntivo e Previsionale, verifica periodica delle veridicità delle entrate e di compatibilità delle spese;
- Assestamenti al bilancio di Previsione.

- Date (da 05/05/2005 a 30/06/2009)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Consulente presso Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Napoli Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Napoli – p.zza dei Martiri, 30, Napoli  
Ordine Professionale – Ente pubblico non economico  
Consulente per l'area Formazione Professionale Continua.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE:**

- Date (maggio 2008)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**Abilitazione all'esercizio della Professione di Dottore commercialista**  
Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Materie aziendali fiscali ed economiche

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e Revisore dei Conti</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da 20/02/2002 a 11/04/2003)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>Master, MBA, "Gestione dei Servizi"</b> conseguito presso la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, di durata annuale con il votazione di 105/110 Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia – Modena.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione e gestione aziendale;</li> <li>• Gestione delle imprese di servizio;</li> <li>• Comportamenti manageriale e relazioni con il personale;</li> <li>• Controllo, amministrazione e finanza.</li> </ul> <p><b>Stage</b> (dal 10 Dicembre 2002 all'11 Aprile 2003), presso la Direzione Amministrativa di Alitalia Express S.p.a. nel ruolo di collaboratore col Responsabile contabilità generale e controllo di gestione.</p> <p>Master Master di <b>primo livello</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Master di <b>primo livello</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da 11/1989 al 26/11/2001)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope Università degli Studi di Napoli Parthenope.</p> <p>Ragioneria, diritto commerciale, materie aziendali ed economiche, macro e micro economia, matematica e statistiche.</p> <p><b>Laurea in Economia del Commercio Internazionale e dei Mercati Valutari col voto 95/110</b> Laurea in Economia (Laurea vecchio ordinamento)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da 09/1983 a 07/1989)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>I.T.C. A. Bartolomei di Sant'Angelo dei Lombardi (AV)</p> <p>Ragioneria, tecnica, matematica, materie economiche e lingue straniere (inglese e francese)</p> <p>Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale.</p>
<p><b>Incarichi Professionali:</b> Date (21/09/2023 – in corso)</p>	<p>Incarico triennale <b>Revisione Unico</b> <b>Comune di Piana di Monte Verna (CE)</b></p>
<p><b>Corsi di Formazione:</b></p>	<p><i>"Il Conto Annuale – novità della rilevazione 2021. Tutte le novità del CCNL 2016-2018 della dirigenza e delle normative legate al covid"</i>; Dott. Giuseppe Cananzi e dott.ssa Girolama Iadicicco – Pubbliformez 13/05/2022;</p> <p>Webinar <i>"I concorsi nei Comuni"</i>, ASMEL 28/03/2022;</p> <p>Webinar <i>"Bilancio di previsione 2022-2024 degli Enti Locali e la Legge di Bilancio"</i>, ASMEL 02/02/2022;</p> <p>Webinar <i>"Incentivi funzioni tecniche tra modifiche al codice dei contratti e orientamenti delle Corte dei Conti"</i>. – ASMEL 27/09/2021;</p> <p>Webinar <i>"Il Bilancio Consolidato indicazioni operative per il percorso di consolidamento"</i>, ASMEL 14/09/2021;</p> <p>Webinar <i>"Il fondo per la contrattazione decentrata"</i>, ASMEL 08/03/2022;</p> <p>Webinar <i>"Sull'onda della semplificazione e della trasparenza orientamenti per la pianificazione. Anticorruzione e Trasparenza 2022"</i>, ANAC 03/02/2022;</p> <p>Webinar <i>"Assunzioni, lavoro agile, fondo, contrattazione e le altre novità nella gestione delle risorse"</i> – Prof. Arturo Bianco – Pubbliformez 19/10/2020;</p> <p>Corso Online, <i>"Art. 33, commi 1, 1bis e 2 del D.L. n. 34/2019: le indicazioni della R.G.S. per adeguare in aumento o in diminuzione il limite di cui all'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017"</i>,</p>

Dott. Giuseppe Cananzi – Pubbliformez 25/09/2020;

Webinar, "Il TFS, Il TFR, la previdenza complementare ed il welfare integrativo alla luce dei recenti provvedimenti in materia ed dei CCNL 2016- 2018", OPERA 28/07/2020;

Webinar, "Corso Avanzato sulla struttura delle busta paga ed i suoi assoggettamenti previdenziali e fiscali", date 30/03, 03/04 e 09/04/2020, Dott. Pierluigi Tessaro – Pubbliformez 14/04/2020;

Corso di formazione, "L'applicazione del nuovo CCNL del comparto Regioni ed Autonomie locali e delle Direttive FFPP su programmazione, assunzioni e concorso"; prof. Arturo Bianco - Pubbliformez – Salerno 27/06/2018;

Corso di formazione, "Il nuovo CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali"; Dott. Pierluigi Mastrogiuseppe – Pubbliformez – Salerno 22/06/2018;

Seminario "La gestione del Personale negli Enti Locali", Ordine dei Dottori Commercialisti di Napoli, Napoli 11/06/2018;

Giornata di Formazione, "Censimento delle Istituzioni Pubbliche", Prefettura di Napoli –Istat, Napoli 29/05/2018;

Corso di formazione, "Il Conto Annuale 2017"; Dott.ssa Maria Teresa Caltagirone – Pubbliformez- Salerno 16/05/2018;

Laboratorio teorico pratico, "La struttura della busta paga ed i suoi assoggettamenti previdenziali e Fiscal", Dott. Pierluigi Tessaro – Pubbliformez- Salerno 10/10/2017.

CAPACITÀ E  
RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui è indispensabile la collaborazione tra figure diverse.  
Buona predisposizione a gestire i cambiamenti continui e le innovazioni.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

buono  
buono  
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Capacità di gestire situazioni legate ai rapporti con la clientela e agli impegni amministrativi e fiscali, individuando con cura e tempestività, le priorità dell'attività lavorativa, problem solving.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Buona conoscenza degli applicativi di Microsoft Office ( word, excel, power point). Esperto nell'utilizzo di sistemi telematici, connessioni internet, LAN e di posta elettronica. Utilizzo software Gestionali tipo SAP, suite software Civilia per gli enti locali; e i principali software di contabilità: Zucchetti, Team System, Profis, Spring.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

Attività creative (bricolage), musica, letture, cinema e sport.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Corso di formazione in "Programmazione e controllo di gestione per P.M.I" organizzato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti di Napoli dal 10 ottobre al 25 dicembre 2005, per numero totale di 32 ore di formazione.

PATENTE

Tipo B

Dichiaro, ai sensi dell'art. 76 del dpr 445/2000, che le informazioni contenute nel presente curriculum sono corrette, veritiere e formalmente documentabili.

Autorizzo l'Ente al trattamento dei dati personali da me forniti ai sensi del decreto legislativo 196 del 30/06/2003.

Vico Equense li, 21.08.2024

f.to Gerardo Forgione

Firmato digitalmente da: Gerardo Forgione  
Data: 21/08/2024 17:36:52