

**INFORMAZIONI
PERSONALI**
Francesco Messina

 dr.francescomessina@gmail.com


Sesso M |

POSIZIONE RICOPERTA
Collaboratore Amministrativo professionale
TITOLO DI STUDIO
Laurea in economia e commercio
ABILITAZIONI
*Abilitato alla professione di **Dottore commercialista e Revisore legale***
**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**
Dal 01/04/2023 ad oggi
Collaboratore amministrativo professionale (Area dei professionisti della Salute e funzionari) - cat. D.
Con contratto a tempo indeterminato.
Datore di lavoro: Azienda Sanitaria Locale di Potenza. Ente Pubblico.

Funzionario amministrativo a tempo indeterminato presso il settore Attività tecniche e Gestione del Patrimonio dell'ASP. Svolgimento di **funzioni amministrative nell'ambito di appalti di lavori, servizi e forniture. Redazione di atti e documenti di gara, atti amministrativi di varia natura, partecipazione a commissioni di gara, erogazione di consulenza giuridico-amministrativa in materia di appalti mediante attività di studio e approfondimento normativo finalizzata ad interpretare ed applicare correttamente la legislazione in materia di appalti.**

Predisposizione di atti e documenti amministrativi tipo per le varie fasi della procedura d'appalto.

Erogazione di attività di supporto specialistico al R.u.p. per le procedure di appalto di lavori, servizi e forniture.

VALUTAZIONE PERFORMANCE: Si precisa che per il periodo di servizio prestato presso l'ASP, non sono ancora disponibili valutazioni performance.

Dal 01/11/2022 al 31/03/2023
Specialista di Servizi Amministrativi/Contabili - cat. D1".
Con contratto a tempo indeterminato.
Datore di lavoro: Comune di Matera. Ente Pubblico.

Funzionario amministrativo a tempo indeterminato presso il settore Gestione del territorio – Servizio Urbanistica prima e Opere Pubbliche poi, del Comune di Matera. Svolgimento di funzioni amministrative a supporto delle attività del RUP nell'ambito di appalti di lavori.

Redazione di documenti e provvedimenti in materia di appalti.

Attività di studio e approfondimento normativo finalizzata ad interpretare ed applicare correttamente la legislazione in materia di appalti.

Redazione e predisposizione di atti e documenti amministrativi.

VALUTAZIONE PERFORMANCE: Si precisa che per il periodo di servizio prestato presso il Comune, non sono ancora disponibili valutazioni performance.

Dal 21/07/2021 al 31/10/2022
Collaboratore Amministrativo professionale - cat. D.
Con contratto a tempo determinato.
Datore di lavoro: ARPAB Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale. Ente Pubblico.

Funzionario amministrativo a tempo determinato prima presso l'Ufficio Affari Generali, legali e contratti e poi presso la Segreteria di direzione, nell'ambito del progetto per il

potenziamento e il rafforzamento del sistema di controllo e protezione dell'ambiente in Basilicata denominato "MASTERPLAN", approvato con DGR n. 1101 del 28/09/2016 e poi prorogato.

Nello specifico impiegato prima in attività amministrative generali e poi in attività amministrative di diretta collaborazione con il Direttore Generale. Le attività di cui poc'anzi possono riassumersi a scopo esemplificativo ma non esaustivo in redazione di atti amministrativi, protocolli d'intesa, gestione di convenzioni e accordi con altri Enti e soggetti terzi, regolamenti agenziali, esame di provvedimenti e procedure amministrative complesse, anche riguardanti gli appalti di servizi e forniture agenziali, prima della definitiva approvazione da parte del Direttore Generale, erogazione di consulenze giuridico-amministrative per la predisposizione di differenti procedure, documenti e atti amministrativi, verifiche inerenti il bilancio agenziale ed i documenti di cui si compone, attività di recupero crediti e supporto alla gestione del contenzioso agenziale.

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO 2022: FASCIA ECCELLENZA – PUNTEGGIO COMPLESSIVO 9,70

VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO 2021: FASCIA ECCELLENZA – PUNTEGGIO COMPLESSIVO 9,49

**Dal 15/04/2019 al 14/04/2021
e dal 05/05/2021 al 19/07/2021**

Esperto in attività di consulenza ed assistenza tecnica.

Con contratto a tempo determinato.

Datore di lavoro: CONSEDIN S.P.A. (Società privata appaltatrice di un servizio di consulenza specialistica erogata in favore della Regione Basilicata).

Impiegato presso il Dipartimento Presidenza della Giunta della Regione Basilicata, nell'ambito della realizzazione del servizio di **consulenza ed assistenza tecnica** del Contratto d'appalto con la Regione Basilicata, sottoscritto in data 19 Settembre 2017, avente per oggetto **"l'affidamento del servizio di consulenza e assistenza tecnica sui programmi ed interventi 2014-2020 di competenza regionale finanziati dai fondi FESR, FSE, FEASR, FEAMP, FSC e del servizio di assistenza tecnica per le attività di chiusura regionale sul PO FESR 2007-2013 e sugli interventi FSC – CIG 6582343148"** di cui al Capitolato di Gara.

Nell'ambito del quadro generale di attività dell'appalto, sono stato specificatamente impiegato sulla fase terminale del procedimento amministrativo, **assegnato all'ufficio controllo interno di regolarità amministrativa, per la verifica preventiva di legittimità dei provvedimenti amministrativi prodotti dai vari dipartimenti della Regione Basilicata.**

In merito all'attività sopra citata mi sono occupato di erogare consulenza giuridico-amministrativa per la predisposizione delle diverse procedure amministrative e dei differenti atti amministrativi che di volta in volta i singoli dipartimenti regionali erano chiamati a proporre. Mi sono occupato di verificarne, preventivamente, la conformità alle disposizioni normative vigenti, oltre che di valutarne l'opportunità di caso in caso e di conseguenza trasmettere il provvedimento amministrativo in approvazione definitiva o rigettarlo e ritrasmetterlo all'ufficio proponente corredato dei dovuti rilievi, oppure, in particolari casi, determinarne l'approvazione vincolata a rilievi e prescrizioni da me predisposti e approvati dal Dirigente preposto all'ufficio per i controlli interni di regolarità amministrativa. Si evidenzia che l'attività svolta è stata espletata per i provvedimenti amministrativi di tutti i dipartimenti regionali, **con particolare riguardo, però, ai provvedimenti amministrativi e relativi atti di gara allegati, riguardanti gli appalti di lavori, servizi e forniture della Stazione Unica Appaltante della Regione Basilicata, agli appalti/affidamenti di lavori, servizi e forniture della Direzione Generale per la programmazione e la gestione delle risorse strumentali e finanziarie (ufficio provveditorato e patrimonio) ed in generale agli appalti e affidamenti di altri dipartimenti regionali.**

Dal 01/08/2016 al 08/04/2019

Specialista di Servizi Amministrativi – cat. D1 (Enti Locali).

Con contratto a tempo determinato.

Datore di lavoro: Comune di Matera (Soggetto Attuatore Programma Matera - Basilicata 2019). Ente Pubblico.

Settore: Opere Pubbliche.

Nell'ambito del prestigioso programma "Matera Basilicata capitale europea della cultura per il 2019", la città di Matera ha avuto l'opportunità di utilizzare copiose risorse di fondi strutturali e di investimento della UE.

Nella più generale cornice delle fasi di programmazione, valutazione, attuazione e verifica

del programma Matera Basilicata 2019 promosso ed attuato dall'Amministrazione Regionale e dall'Amministrazione Comunale di Matera, io sono stato impiegato presso il settore Opere pubbliche del Comune di Matera e mi sono occupato, in via esemplificativa e non esaustiva, di attività che hanno contribuito alla realizzazione di opere pubbliche finanziate nell'ambito del programma Matera-Basilicata 2019 Capitale Europea della Cultura, nel rispetto dei tempi e degli obiettivi del Programma e dei singoli progetti di investimento pubblici, conformemente alla normativa e regolamentazione Regionale, Nazionale e Comunitaria vigente, tenendo anche conto dei particolari criteri di qualità ambientale e di sostenibilità dello sviluppo definiti dalla norma.

Ho curato gli aspetti amministrativi inerenti la programmazione, l'appalto, l'attuazione secondo tempistiche congrue, il monitoraggio e la rendicontazione di progetti d'investimento affidati nell'ambito del Programma Matera - Basilicata 2019.

Mi sono occupato della predisposizione e redazione degli atti di gara per l'appalto dei lavori dei singoli progetti d'investimento, gestione dei relativi adempimenti amministrativi per l'attuazione dei progetti d'investimento, predisposizione degli atti di pagamento e di **tutti gli atti e provvedimenti amministrativi occorrenti nell'ambito della procedura di appalto e realizzazione lavori**.

Ho curato approfondimenti normativi per la corretta applicazione dell'allora nuovo codice degli appalti (D.lgs. 50/2016) e per la predisposizione di format e atti di gara tipo.

Ho curato la redazione del regolamento incentivi per funzioni tecniche ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. 50/2016 del Comune di Matera.

Ho gestito problematiche complesse, con rilevante grado di autonomia, esercitando particolari competenze di problem solving, proponendo soluzioni adeguate alle casistiche di volta in volta affrontate, erogando in particolari casi consulenze giuridico-amministrative in materia di appalti.

Mi sono anche occupato dell'implementazione dati per il monitoraggio della spesa su sistemi informatici quali la BDAP opere pubbliche, SGP e SGP Gespro della Regione Basilicata per la rendicontazione dei progetti, SIAB SA dell'osservatorio regionale per il controllo dello stato dell'arte ed avanzamento della spesa e delle procedure.

Dal 07/10/2013 a 07/10/2015

Addetto alle Attività Istruttorie, di Monitoraggio Tecnico e Rendicontazione (Esperto Junior professional).

Con contratto a tempo determinato.

Datore di lavoro: Sviluppo Basilicata SPA (società "in house" della Regione Basilicata).

Sviluppo Basilicata è una società per azioni unipersonale, a totale partecipazione regionale, deputata allo svolgimento di attività a valenza regionale per l'attuazione di programmi regionali, nazionali e comunitari affidati dalla Regione Basilicata per la creazione e lo sviluppo del tessuto imprenditoriale regionale nell'ambito delle politiche e degli atti programmatici regionali. Opera nei confronti della Regione Basilicata secondo le modalità dell'In-House Providing, nel rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

Nell'ambito delle più generali attività svolte da Sviluppo Basilicata per conto della Regione Basilicata, sulla base di convenzioni ogni volta stipulate, in qualità di junior professional, mi sono occupato di:

- Istruttoria, valutazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di investimento;
- Supporto alla sottoscrizione dei contratti di finanziamento;
- Attività di monitoraggio e controllo relativo alle adeguate tempistiche di realizzazione ed alla corretta destinazione del finanziamento;
- Implementazione dati per il monitoraggio della spesa su sistemi informatici quali il SIFESR della Regione Basilicata
- Attività di tutoraggio dei beneficiari per la corretta attuazione del piano d'investimento;
- Controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000;
- Supporto alla gestione di revocche e decadenze e dei relativi rientri.

Il tutto su attività a valere, prevalentemente, sul PO Fesr 2007 – 2013, Sul PO FSE, sul PO Val D'Agri.

Dal 01/04/2010 al 31/03/2012
dal 18/07/2012 al 17/01/2013
dal 01/03/2013 al 31/08/2013

Collaboratore Amministrativo (Esperto Junior professional).

Con contratto a tempo determinato.

Datore di lavoro: FORIM formazione e promozione per le imprese (azienda speciale della Camera di Commercio di Potenza) – Sistema Camerale Aziende Speciali delle Camere di Commercio.

Le camere di commercio nazionali rappresentano l'interesse generale delle industrie e dei settori, tenendo conto dell'uso previsto dei fondi SIE e al fine di garantire una rappresentanza equilibrata di grandi, medie, piccole e micro imprese, insieme con i rappresentanti dell'economia sociale. Sono partner indicati dalla UE per l'utilizzo di risorse strutturali e destinate agli investimenti. Le aziende speciali delle Camere di Commercio, previste dalla norma, fungono da braccio operativo per la realizzazione degli obiettivi generali di promozione e sviluppo locale.

Le attività da me svolte possono riassumersi come di seguito.

Ho erogato consulenze nell'ambito della creazione d'impresa e delle agevolazioni nazionali e comunitarie per le imprese, assistenza alle attività di servizi alle imprese, mi sono occupato di aspetti afferenti alla promozione ed internazionalizzazione delle piccole e medie imprese lucane, oltre che di euro-progettazione.

In più mi sono occupato di valutazione, monitoraggio e rendicontazione di progetti di sviluppo locale, anche a valere su fondi strutturali UE, anche mediante l'implementazione di banche dati e documenti sul sistema informativo regionale SIRFO, sistema informativo della Regione Basilicata per la gestione integrata delle operazioni finanziate dal PO FSE 2007 2013.

Ho collaborato all'attivazione di strumenti formativi ed informativi, sul tessuto imprenditoriale locale, sugli investimenti e sul reperimento e la gestione delle risorse pubbliche per attuarli.

Ho contribuito alla realizzazione di indagini statistiche e raccolta e analisi di dati collaborando con il centro studi di Unioncamere Basilicata per la redazione di studi e rapporti periodici sul tessuto produttivo locale e sugli investimenti locali.

Ho collaborato, per esempio, alla realizzazione delle seguenti pubblicazioni:

- "Il Passaggio Generazionale e la continuità d'impresa nelle aziende artigiane lucane", prodotta dal Centro Studi Unioncamere Basilicata, da Regione Basilicata e Osservatorio Regionale sull'artigianato, Novembre 2011;
- "Caratteri e tendenze dell'imprenditorialità alberghiera in Basilicata", prodotta dal Centro Studi Unioncamere Basilicata, da Regione Basilicata e Osservatorio Turistico Regionale, Agosto 2010;
- "Il Costo della fornitura di energia elettrica e gas naturale in Basilicata", prodotta dal Centro Studi Unioncamere Basilicata, da Regione Basilicata e Osservatorio Regionale sui prezzi, Novembre 2010.
- "Rapporto sulle tariffe dei servizi pubblici locali", edizioni Camere di Commercio d'Italia in coedizione con Maggioli Editore, Settembre 2011.

(N.B. Il presente elenco è reso titolo d'esempio e non a scopo esaustivo).

Sono stato referente per il Progetto "Iniziativa di sistema Università telematica, Alta formazione e formazione continua" capofila Unioncamere.

Dal 21/09/2009 al 30/03/2010

Coordinatore di progetto.

Datore di Lavoro: E.T.T. solutions srl – Genova, via Sestri 37 (Società privata. E-government, E-business, E-learning, Consulting, Research).

Coordinatore di progetto nell'ambito di un'indagine conoscitiva sui fabbisogni professionali espressi dal tessuto imprenditoriale della Provincia di Potenza per mettere in atto azioni di marketing territoriale volte a migliorare l'offerta dei servizi dei Centri per l'impiego. Implementazione del sistema informativo regionale BASIL per i centri per l'impiego.

Dal 11/09/2008 a 20/10/2008

Consulente esterno per attività amministrativa.

Datore di Lavoro: Covaltur scarl, via dell'edilizia, Potenza (Consorzio di Valorizzazione Turistica).

Rendicontazione progetto finanziato a valere su fondi comunitari.

Dal 2007 al 2010

Tirocinante: dottore commercialista, revisore ufficiale dei conti.

Studio Professionale del Dott. Pierri Corrado in Baronissi, Salerno.

Tirocinio professionale della durata di mesi 36 per l'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore ufficiale dei conti.

- Da Settembre 2007 a Maggio 2009 Professore di Economia Aziendale.**
Datore di Lavoro: Centro Studi didattici R. Danzi a Potenza.
 Insegnamento della disciplina di Scienze Economico Aziendali.
- Dal 4/12/2006 al 30/09/2007 Coordinatore di progetto denominato "Incubatore d'impresa" e consulente in materia di creazione d'impresa.**
Datore di Lavoro: Knowing, società cooperativa, centro commerciale Galassia a Potenza.
 Coordinatore di progetto denominato "Incubatore d'impresa" e consulente in materia di creazione d'impresa.
 Coordinamento progettuale, organizzazione ed erogazione di consulenze itineranti in materia di creazione d'impresa.
- Dal 17/12/2004 ad Agosto 2005 Ricercatore Junior.**
Datore di Lavoro: BASERCOOP, centro studi e servizi cooperativi di Basilicata s.c.r.l., via Cosenza 61 – Matera.
 Indagini statistiche, raccolta e analisi dati per la produzione di studi e ricerche funzionali alle politiche di sviluppo regionale.
 Ricercatore Junior nel Progetto "Ricerche e studi territoriali finalizzati alla verifica dei fabbisogni delle popolazioni locali relativamente alla fruizione dei servizi per il miglioramento della qualità della vita" – programma Leader+ 2000 – 2006.
- Dal 05/04/2004 al 04/02/2005 Servizio Civile.**
Comune di Potenza.
 Mansioni Amministrative.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Ottobre 1996 a Luglio 2003** Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento)
 Università degli studi di Perugia.
 INDIRIZZO ECONOMICO AZIENDALE
 Principali assi di conoscenza:
- Economico;
 - Giuridico;
 - Matematico-Statistico;
 - Lingua Inglese.
- Dal 28/09/2023 al 12/10/2023** Percorso formativo sul Nuovo Codice degli appalti, novità e approfondimenti, presso ASP
 Il corso della durata di n. 16 ore in due giorni prevedeva il seguente programma:
- Le principali novità introdotte dal nuovo codice degli appalti (D. Lgs. 36/2023);
 - La qualificazione delle stazioni appaltanti e le forme di aggregazione tra gli operatori economici:
 - o Gli operatori economici ai sensi del nuovo codice;
 - o Chi può partecipare alle gare pubbliche;
 - o I raggruppamenti temporanei d'impresa;
 - o I consorzi ordinari e stabili;
 - o La qualificazione delle stazioni appaltanti.
 - Procedure di selezione del contraente nel nuovo Codice dei Contratti:
 - o Principi Generali di selezione;
 - o Criteri di aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture;
 - o Procedura aperta;
 - o Procedura ristretta;
 - o Procedura competitiva con negoziazione;

- Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando;
 - Avvisi relativi agli appalti aggiudicati;
 - Relazioni uniche sulle procedure di aggiudicazione degli appalti.
- Gli atti preparatori delle gare:
 - Consultazioni preliminari di mercato;
 - Partecipazione alle consultazioni preliminari di candidati e offerenti;
 - Specifiche tecniche;
 - Etichettature;
 - Avvisi di pre-informazione;
 - documenti di gara.
- L'esecuzione del contratto e il subappalto:
 - Requisiti per l'esecuzione dell'appalto;
 - Subappalto;
 - Modifica dei contratti in corso di esecuzione;
 - Sospensione dell'esecuzione;
 - Anticipazione, modalità e termini di pagamento del corrispettivo;
 - Penali e premi di accelerazione.
- La revisione dei prezzi e il contenzioso in materia di contratti pubblici:
 - La compensazione dei prezzi e la revisione dei prezzi ai sensi della vigente normativa e del nuovo codice degli appalti: analogie e differenze;
 - Rimedi processuali in tema di compensazione e di revisione dei prezzi;
 - Il contenzioso: i ricorsi giurisdizionali e i rimedi alternativi ai ricorsi giurisdizionali.

Dal 07/09/2023 al 13/09/2023

Syllabus – Nuove Competenze digitali per la Pubblica Amministrazione, progetto formativo del Dipartimento della Funzione Pubblica sui temi della transizione digitale e amministrativa con i seguenti contenuti:

1. Gestire Dati, informazioni e contenuti digitali;
2. Produrre, Valutare e Gestire Documenti informatici;
3. Conoscere gli open data;
4. Comunicare e condividere all'interno dell'Amministrazione;
5. Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA
6. Proteggere i dispositivi;
7. Proteggere i dati personali e la Privacy;
8. Conoscere l'identità digitale;
9. Erogare servizi on line;
10. Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale;
11. Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale.

Nell'ambito delle aree di competenza sopra declinate sono stati acquisiti n. 11 Badge formativi che certificano il conseguimento del livello di competenza avanzato in ciascuno dei n. 11 ambiti del Syllabus.

Dal 22/06/2023 al 23/06/2023

Corso di formazione dei lavoratori settore di rischio alto, per la sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 37 commi 1 e 3, del D.lgs. 81/08 correttivo D.lgs 106/09 e Acc. Stato-Regioni del 21 dicembre 2011.

Formazione generale (4 ore): Concetti di Rischio; Danno; Prevenzione; Protezione; Organizzazione della Prevenzione Aziendale; Diritti, Doveri e Sanzioni per i Vari Soggetti Aziendali; Organi di Vigilanza, Controllo e Assistenza. Formazione specifica rischio alto (12 ore): Rischi infortuni, Meccanici generali, Elettrici generali, Macchine, Attrezzature, Cadute dall'alto, Rischi da esplosione, Rischi chimici, Nebbie - Oli - Fumi - Vapori - Polveri, Etichettatura, Rischi cancerogeni, Rischi biologici, Rischi fisici, Rumore, Vibrazione, Radiazioni, Microclima e illuminazione, Videoterminali, DPI Organizzazione del lavoro, Ambienti di lavoro, Stress lavoro-correlato, Movimentazione manuale carichi, Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto), Segnaletica, Emergenze, Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico, Procedure esodo e incendi, Procedure organizzative per il primo soccorso, Incidenti e infortuni mancati, Altri Rischi.

Dal 19/12/2022 al 19/12/2022

Giornata formativa per la conoscenza e l'applicazione della normazione su anti-corrruzione,

trasparenza e accessi presso la PP.AA., erogato dal Comune di Matera.

Dal 29/06/2022 al 26/09/2022 **Percorso Formativo di n. 10 ore: Il diritto penale dell'ambiente nell'ambito del progetto "Interventi formativi in materia di ecoreati e delitti contro l'ambiente ex L. 68/2015".**

Erogato da Arpa Basilicata e Istituto Pilota.

Dal 01/06/2022 al 26/09/2022 **Corso di formazione Valore PA INPS 2021 di inglese tecnico-professionale.**

Le Competenze linguistiche, dinamiche, interculturali e interpersonali nella P.A.

Erogato dall'Università degli Studi della Basilicata nel periodo 1 Giugno – 26 Settembre 2022 per un numero complessivo di ore 60 e **5 crediti formativi professionali.**

Il Corso è stato articolato in 12 giornate di 5 ore ciascuna in cui sono state affrontate problematiche reali che può incontrare il dipendente pubblico in un contratto professionale transnazionale. La formazione ha riguardato le seguenti tematiche:

Le giornate formative verteranno sui seguenti temi:

- Le competenze linguistiche per la Pubblica Amministrazione
- Fondamenti di grammatica e sintassi
- Lessico di settore
- Fraseologia di settore
- Il contatto scritto formale
- La riunione di lavoro
- Il contatto a distanza
- L'incontro informale
- La redazione di documenti e procedure in lingua inglese
- Il progetto transnazionale

Dal 01/12/2021 al 31/01/2022 **Corso "Introduzione alla cultura digitale e4jobPA".**

(per un tot. di 15 ore di formazione e-learning pari a 30 ore in aula)

Articolato nelle seguenti 10 Unità didattiche:

- 1 Essere digitali consapevoli e governare il cambiamento tra social media e IoT
2. Fare Innovazione Digitale in azienda
3. Project management: il lavoro agile
4. Business intelligence, Big Data e Open data
5. Cyber Security: una responsabilità di tutti
6. User Experience: Interagire con la tecnologia
7. L'infrastruttura digitale dal Mainframe al Cloud
8. Good enough! La qualità contemporanea
9. Il coding: un nuovo linguaggio universale
10. Scenario e consapevolezza verso Industria 4.0.

Dicembre 2018, gg. 13, 17, 19, 20 **Corso di aggiornamento professionale: Percorsi Formativi per Dirigenti e Funzionari del Comune di Matera.**

Anticorruzione: obblighi formativi e il codice dei contratti pubblici.

17/03/2017 **Corso di aggiornamento professionale: Il Codice Unico di Progetto (CUP).**

Presso Istituto Sant'Anna di Matera.

2 e 3 Marzo 2015 **Corso di aggiornamento professionale: Attività formativa in materia di aiuti di Stato in collaborazione con la Commissione Europea.**

Presidenza Consiglio dei Ministri – Dipartimento Politiche Europee – presso Sala Polifunzionale S. Maria 37 – Potenza.

2, 3, 16, 17 Dicembre 2014 **Corso di aggiornamento professionale: "Gli aiuti di Stato nella programmazione 2014-2020"**

Autorità di Gestione dei Programmi operativi FESR della Regione Basilicata

22/01/2009 – 17/04/2009 **Corso di aggiornamento professionale: Corso sull'analisi dei fabbisogni formativi e la progettazione formativa secondo il logical framework.**

Basefor soc. coop. Ente di formazione della Lega delle Cooperative.

- 26 e 27 Novembre 2012** **Corso di aggiornamento professionale: “Fondi diretti, Quadro Logico e budget”.**
Presidenza Consiglio Ministri, SSPAL, EIPA.
- 06 e 07 Dicembre 2011** **Corso di aggiornamento professionale: “Riflettere per trasformare” pratiche riflessive per lo sviluppo individuale e organizzativo nei sistemi della formazione e dell’orientamento.**
Forim azienda speciale della Camera di Commercio di Potenza.
- 21/10/2011** **Corso Aggiornamento professionale: “Metodologie e strumenti per lo Sviluppo dell’osservatorio Regionale del Mercato del Lavoro. Formazione e Supporto per la POT”.**
Italia Lavoro e Regione Basilicata, presso Hotel Vittoria di Potenza.
- 22/06/2005** **Seminario Approfondimento professionale: “Poteri di indirizzo e controllo del Consiglio Comunale”.**
FORMEZ PA – RIPAM – presso Teatro Stabile di Potenza.
- 26/04/2023** **Vincitore per il profilo di collaboratore amministrativo professionale cat D** (Area dei professionisti della salute e dei funzionari) dell’Avviso di mobilità volontaria esterna tra Enti ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. per l’assunzione presso ARPA Basilicata, a tempo pieno e indeterminato, mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse, di diversi profili professionali di personale non dirigenziale.
- 30/01/2023** **Vincitore** del Concorso pubblico unico regionale, per titoli ed esami, per la copertura di n. 17 posti di **Collaboratore Amministrativo Professionale, categoria D**, a tempo pieno e indeterminato, indetto in forma aggregata tra le Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale di Basilicata.
- 13/10/2022** **Idoneità** conseguita per il profilo di **“Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1”** Enti Locali, alla Selezione Pubblica per la costituzione di un elenco di idonei per l’assunzione a tempo indeterminato e determinato per diversi profili ai sensi dell’art.3-bis del DL n.80/2021, convertito in legge n.113/2021, svolta da ASMEL (Associazione per la sussidiarietà e la modernizzazione degli Enti Locali).
- 07/08/2022** **Idoneità** conseguita per il profilo di **“Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D1”** Enti Locali, alla Selezione Pubblica per la costituzione di un elenco di idonei per l’assunzione a tempo indeterminato e determinato per diversi profili ai sensi dell’art.3-bis del DL n.80/2021, convertito in legge n.113/2021, svolta da ASMEL (Associazione per la sussidiarietà e la modernizzazione degli Enti Locali).
- 05/04/2022** **Idoneità** conseguita al Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 10 posti a tempo pieno e indeterminato di **“Specialista servizi amministrativi/contabili- cat. D1”** di cui 2 riservati a personale interno dipendente a tempo indeterminato.
- 25/01/2022** **Conseguita l’abilitazione alla professione di dottore commercialista** presso l’Università degli Studi della Basilicata avendo sostenuto l’Esame di Stato con esito favorevole.
- 25/02/2022** **Conseguita l’abilitazione alla professione di Revisore Legale** presso l’Università degli Studi della Basilicata avendo sostenuto la prova integrativa all’Esame di Stato per dottore commercialista con esito favorevole.
- 18/06/2021** **Vincitore** del Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per l’assunzione a tempo pieno e determinato della durata di 18 mesi per n. 58 unità di cui n. 4 con profilo professionale di collaboratori amministrativi professionali da inquadrare nella cat D del Comparto Sanità.
- 26/10/2018** Nominato **Responsabile del Settore Amministrativo** con Decreto Sindacale n. 09/18 del 26/10/2018 Comune di Calvello, a seguito di pubblica selezione, ai sensi dell’art. 110,

c.1., TUEL per specifica e comprovata professionalità, competenze possedute, preparazione dimostrata nel diritto degli enti locali. *(incarico non svolto per rinuncia del sottoscritto, che ha optato per altra attività lavorativa).*

28/12/2006

Idoneità conseguita al Pubblico Concorso della Provincia di Potenza, per titoli ed esami, a n.2 posti di **"Addetto all'Organizzazione ed allo Sviluppo Economico - cat. D1"**.

Da Settembre 1991 a Luglio 1996

Maturità scientifica conseguita con 60/60. Liceo scientifico Statale G. Galilei di Potenza.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Sostituire con la lingua	Inglese B2	Inglese B2	Inglese B2	Inglese B2	Inglese B2
Sostituire con la lingua	Spagnolo B2	Spagnolo B2	Spagnolo B2	Spagnolo B2	Spagnolo B2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Capacità di ascolto, di mediazione, di diagnosi delle situazioni. In generale, facilità di relazioni. Capacità di comunicazione empatica, ossia realmente disponibile e aperta e di ascolto attivo.

Competenze organizzative e gestionali

Posseggo elasticità e flessibilità di pensiero.
Ho una spiccata sensibilità organizzativa, sono intraprendente, multitasking e ho buone capacità relazionali, di problem solving, problem making e decision making.
Ho buona capacità di interazione con i colleghi per contribuire a trovare le migliori soluzioni ai problemi che di volta in volta si manifestano nell'attività amministrativa.

Competenze informatiche e Per la digitalizzazione della PA

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excell, Power Point ...) e degli strumenti cloud.
Internet Explorer e Mozilla, in grado di curare l'aggiornamento di siti web. In possesso del certificato EIPASS (nuova patente europea) del 2/2/2015. Competenze digitali per la P.A. di livello Avanzato certificate nell'ambito del progetto Syllabus.
Detengo competenze digitali di livello avanzato per la P.A. acquisite/certificate nell'ambito del progetto denominato "Syllabus" del Dipartimento della funzione pubblica, nello specifico sono in grado di:

- Riconoscere gli attori preposti alla governance del digitale e i rispettivi ruoli;
- Comprendere gli obiettivi della strategia digitale italiana e come influenzano l'attività dell'amministrazione;
- Conoscere come il Responsabile per la transizione al digitale si relaziona con gli altri uffici di una amministrazione e con i soggetti preposti alla governance del digitale;
- Conoscere il modello strategico di evoluzione del sistema informativo della pubblica amministrazione;
- Conoscere il tema della classificazione, della fascicolazione e dell'utilizzo dei metadati in relazione ai documenti e ai fascicoli informatici;
- Conoscere le caratteristiche principali e le implicazioni derivanti dalla corretta gestione archivistica e successiva conservazione dei documenti informatici;

- Conoscere l'obbligo di consentire l'accesso ai documenti informatici da parte dei soggetti interessati;
- Saper valutare i rischi e applicare le contromisure appropriate;
- Saper declinare gli adempimenti connessi alla tutela dei dati personali nell'ambito dell'attività di una pubblica amministrazione;
- Saper valutare la qualità del dato;
- Saper valutare le implicazioni organizzative e gli interventi necessari ad abilitare la generazione automatica di Open Data nell'ambito dei processi interni di una amministrazione;
- Conoscere i modelli per i dati e per i metadati proposti a livello nazionale e internazionale;
- Comprendere il significato di Linked Open Data;
- Comprendere il significato di "mobile-first";
- Comprendere il significato di "digital first";
- Conoscere il principio "once only" e le sue conseguenze nell'erogazione dei servizi on-line;
- Riconoscere i vari livelli di erogazione di un servizio on-line, dal livello base (pubblicazione di informazioni e modulistica) al livello più avanzato (completa erogazione del servizio in digitale);
- Capire le conseguenze giuridiche di violazione dell'obbligo di erogazione del servizio in modalità digitale;
- Riconoscere i principali ambiti di applicazione del Cloud computing;
- Riconoscere i principali ambiti di applicazione dei Big data e del Data analytics;
- Riconoscere i principali ambiti di applicazione dell'Intelligenza artificiale;
- Riconoscere i principali ambiti di applicazione dell'IoT - Internet delle Cose;
- Conoscere le caratteristiche e i principali ambiti di applicazione della Blockchain;
- Conoscere gli strumenti digitali per l'invio di notifiche a cittadini e imprese e l'efficacia giuridica di queste comunicazioni;
- Saper utilizzare gli strumenti avanzati per comunicare con le altre amministrazioni e gestire il rapporto con gli utenti (es. forum, instant messaging, audio video conferencing, social media, sistemi di CRM – Citizen Relationship Management);
- Saper scegliere e adottare gli strumenti di comunicazione digitale e di partecipazione più appropriati per l'interazione con cittadini e imprese in funzione della natura, complessità e grado di formalità del contenuto;
- Saper scegliere e adottare lo stile di comunicazione e il registro linguistico appropriati a seconda del destinatario e dello strumento utilizzato;
- Conoscere le implicazioni dell'utilizzo di SPID e della CIE come modalità di autenticazione:
- Saper distinguere i vari livelli di autenticazione offerti dal sistema SPID;
- Saper applicare le possibilità offerte da SPID per la firma dei documenti;
- Comprendere la valenza di SPID e della CIE all'interno dell'Unione Europea e le relative possibilità di utilizzo;
- Saper utilizzare gli strumenti di comunicazione evoluti (es. applicazioni di instant messaging e audio video conferencing, forum interni...);
- Saper scegliere gli strumenti di comunicazione più appropriati in funzione delle caratteristiche del messaggio, incluso natura, complessità e grado di formalità del contenuto;
- Saper utilizzare gli strumenti avanzati di condivisione on-line di informazioni e documenti valutandone vantaggi e rischi;
- Sapere quali contromisure adottare per prevenire e difendersi dagli attacchi informatici;
- Saper riconoscere quando il dispositivo è soggetto ad attacchi informatici.

Altre competenze

Personalità curiosa, accurata, precisa, desiderosa di sapere, riflessiva, intuitiva, sensibile e creativa. Imparo velocemente.

Patente di guida

Patente di tipo B

Competenze Professionali

Detengo competenze trasversali utili e fungibili alla realizzazione dell'attività amministrativa nel suo complesso, che derivano, in parte, dalla formazione acquisita negli studi espletati

ed in parte dall'esperienza maturata in ambito lavorativo, sempre significativa per la crescita professionale e prevalentemente operata presso la P.A.

Ho approfondita conoscenza del diritto pubblico e amministrativo per i vari processi amministrativi e decisionali nell'ambito della gestione e amministrazione della P.A.

Detengo competenze giuridico-amministrative in particolare nell'ambito degli appalti pubblici e per quanto attiene all'intero ciclo di realizzazione degli investimenti appaltati, dalla programmazione, all'appalto mediante gara/affidamento, alla attuazione e realizzazione dell'investimento. Ho approfondita conoscenza del Codice dei Contratti pubblici.

Ho approfondita conoscenza dei principi e delle norme che regolano gli ambiti professionali di redazione del bilancio, contabilità e controllo delle scritture, accertamento della situazione patrimoniale, economica e finanziaria di Enti e imprese, accertamento che il bilancio sia veritiero e corretto e in tutta la materia dell'Economia Aziendale.

Detengo approfondita conoscenza del diritto commerciale, societario, fallimentare e tributario.

Sono in grado di predisporre, analizzare, valutare studi e piani di fattibilità economico-finanziari di progetti di investimento, oltre a porre in essere le dovute attività di monitoraggio per garantire il rispetto delle condizioni di gestione dei fondi pubblici utilizzati e delle tempistiche prescritte.

Sono in grado di analizzare dati e redigere report e studi in ambito socioeconomico, a fini statistici e di monitoraggio, utilizzando quali interfacce informatiche anche banche dati di sistemi informativi regionali, anche per quanto attiene gli investimenti a valere sui principali fondi comunitari quali: FESR, FSE, FEASR, FEAMP e sugli FSC.

Mi sono occupato delle fasi di programmazione, progettazione e realizzazione di interventi formativi, oltre che di progettazione europea. Mi sono occupato di predisporre e anche di valutare studi di fattibilità tecnica sotto il profilo economico e giuridico.

Sono in grado di gestire le attività lavorative con ampio grado autonomia, occupandomi anche del coordinamento delle attività e dell'individuazione di soluzioni innovative. Posso gestire le attività lavorative in modalità multitasking.

Ho una buona propensione al lavoro di squadra.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il sottoscritto Francesco Messina, consapevole delle sanzioni penali derivanti da dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, che tutte le informazioni contenute nel curriculum vitae, composto di n. 11 pagine corrisponde al vero.

Potenza, 16/07/2024

IN FEDE
Dott. Francesco Messina