FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**DE BERNARDO ROSARIO**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**Dal 1/08/2003 ininterrottamente fino a tutt'oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Consiglio Regionale della Campania** - Centro Direzionale isola F/13 – 80143 Napoli
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione

Incarico Dirigenziale c/o il "Servizio Bilancio, Ragioneria e contabilità analitica" conferito ai sensi dell'art. 19, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 per anni tre a partire dal 01/04/2024

• Tipo di impiego	Dipendente di ruolo dal 01/08/2023 – in aspettativa dal 01/04/2024 al 31/03/2027
• Principali mansioni e responsabilità	**Funzionario contabile dal 19/02/2007** con inquadramento Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione ex categoria D6 Incarico di **Posizione Organizzativa dal 1° aprile 2007** al 31/01/2009 e Incarico di **Alta professionalità dal 1° febbraio 2009** al 31/03/2024 c/o il Servizio Bilancio e Ragioneria.

Incarichi di alta professionalità più recenti per lo svolgimento delle attività e funzioni della U.D. Bilancio e Ragioneria assegnati con

Determina n. 443/DG Risorse del 01/06/2015

"Coordinamento delle istruttorie degli atti della Direzione Generale risorse umane, finanziarie e strumentali relativi alle materie finanziarie sul controllo della spesa"

"Responsabilità dell'intero ciclo produttivo di tutte le linee di attività della UD Bilancio e Ragioneria"

"Studi e ricerche riguardanti le normative relative alla formazione dei bilanci pluriennali e annuali e materie collegate"

Determina n. 592 del 21/05/2019 (attuali funzioni)

"Responsabile della predisposizione dei bilanci e dei rendiconti dell'Ente"

"Responsabile dei rapporti con il Collegio dei Revisori"

"Attività di riscontro e vigilanza delle attività di Tesoreria

"Responsabile della elaborazione delle retribuzioni dei dipendenti e relative denunce contributive e degli adempimenti fiscali

Determina n. 107 del 31/01/2024

Predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria e relative variazioni. Gestione delle entrate e delle spese e relative scritture contabili. Monitoraggio equilibri di bilancio. Rapporti con i revisori dei conti. Spese per stipendi, compensi da lavoro, indennità varie.

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Adempimenti fiscali, contributivi, dichiarativi e certificativi del datore di lavoro e sostituto d'imposta. Rapporti con Amministrazione finanziaria centrale, Organi di controllo, Agenzie fiscali, enti previdenziali ed assicurativi. Gestione rapporti con il Tesoriere. Rendicontazione.

Esercizio funzioni dirigenziali in materia di Bilancio e Ragioneria su delega del Dirigente dal 29/04/2015 al 15/06/2017 ex art.17, comma 1 bis) D.lgs. n. 165/2001 su pareri di regolarità contabile su proposte deliberative, visto di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria sugli atti prodotti, verifica delle acquisizioni delle entrate

Esercizio funzioni dirigenziali in materia di Bilancio e Ragioneria su delega del Dirigente dal 28/06/2022 al 30/09/2023 su visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria, verifica dell'acquisizione delle entrate, controllo del rispetto dei vincoli di bilancio e di finanza pubblica, **firma** dei titoli del servizio di tesoreria dell'Ente (mandati e reversali)

Responsabile Ente degli adempimenti di sostituto d'imposta

Responsabile Ente con la qualifica di GESTORE della procedura ENTRATEL per la trasmissione telematica alla Agenzia delle Entrate dei versamenti e delle denunce fiscali dell'Ente (modelli C.U., modelli 730, denuncia IRAP e modello 770)

Responsabile Ente dei versamenti contributivi e della trasmissione telematica all'INPS delle denunce contributive dell'Ente UNIEMENS

Responsabile Ente come Amministratore delle utenze digitali INAIL con responsabilità dei versamenti e delle denunce contributive INAIL

Responsabile Ente per la trasmissione dei bilanci di previsione e dei rendiconti dell'Ente alla Banca dati dei Bilancio delle Pubbliche Amministrazioni c/o il MEF BDAP

Referente Ente per la procedura PAGO PA

Responsabile Ente per la parifica e la trasmissione dei conti giudiziali alla Corte dei Conti

Responsabile del procedimento per l'affidamento del Servizio di Tesoreria dell'Ente

DAL 01/08/2003 AL 18/02/2007

Consiglio Regionale della Campania - Centro Direzionale isola F/13 **–** 80143 Napoli

Istruttore contabile c/o Bilancio e Ragioneria

Dal 01/06/1989 al 31/07/2003

Ente Regionale di Sviluppo Agricolo in Campania – Parco Maria Cristina di Savoia **–** Napoli

Pubblica Amministrazione

Dipendente di ruolo - Istruttore contabile c/o Bilancio e Ragioneria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale a.s. 1985/86 con voto 48/60
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	VII Istituto Tecnico Commerciale Statale Napoli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Abilitazione Libera Professione Ragioniere Commercialista anno 1988/1989 (ante unificazioni albi professionali)
• Qualifica conseguita	Collegio dei Ragionieri di Napoli
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	**Laurea in Economia e Commercio (Vecchio Ordinamento) – conseguita il 18 novembre 1993 con voto 104/110 Università degli Studi di Napoli Federico II**

Abilitazione revisione legale e iscrizione registro revisori legali del MEF dal 1999

Abilitazione revisione enti locali e iscrizione elenco dei revisori dei conti degli Enti Locali del Ministero degli interni dal 2013

Master Universitario biennale di I Livello MODAP in "Organizzazione e Direzione delle Amministrazioni Pubbliche" conseguito c/o l'Università degli Studi di Napoli Parthenope il 14/06/2007

Master Universitario annuale di II Livello – in "Organizzazione, management, e-government delle Pubbliche Amministrazioni" conseguito c/o l'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa di Napoli il 23/01/2023 con voto 110/100

Idoneità alla funzione di Dirigente Area Economico-Finanziaria conseguita al concorso

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

pubblico bandito dalla Regione Campania con graduatoria di merito definitiva approvata con Decreto Dirigenziale della DG 14 n. 38 del 28/04/2023

Iscritto all'elenco nazionale organismi indipendenti di valutazione (OIV) dal 27/06/2023

FORMAZIONE SPECIALISTICA

Master di alta specializzazione nella "contabilità pubblica dopo le Leggi 42/09 e 196/2009 conseguito c/o la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali" con voto 60/60 da settembre 2011 a dicembre 2011 con tesi "La riforma della contabilità delle Regioni e degli Enti Locali" della durata di 90 ore

Corso "Il revisore dei conti negli Enti Locali" di 40 ore tenuto dall'Ordine dei Dottori Commercialisti di Napoli in collaborazione con la Link University Campus di Napoli Settembre/Novembre 2013

Mini Master in tema di armonizzazione contabile degli Enti Territoriali organizzato dalla Maggioli della durata di 27 ore nell'anno 2014

Mini master in "Armonizzazione contabile degli Enti Territoriali" organizzato dalla Maggioli Formazione a Roma da ottobre a novembre 2014 di n. 27 ore

Master breve "La gestione della Ragioneria degli Enti Locali" organizzato dalla Maggioli Formazione e svolto ad Ariano Irpino da gennaio a maggio 2019 di n. 30 ore.

ALTRI TITOLI FORMATIVI

Corso di assistenza fiscale Formez Ottobre/Novembre 2002 durata 28 ore

Corso "Armonizzazione sistemi contabili e gestione del bilancio degli Enti Locali e loro organismi tenuto c/o la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali di Roma dal 18 al 20 giugno 2012 della durata di 18 ore

Corso "Armonizzazione sistemi contabili e gestione del bilancio degli Enti Locali e loro organismi tenuto c/o la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali di Roma dal 18 al 20 novembre 2013 della durata di 18 ore

Corso "L'assistenza fiscale – Mod. 730" tenuto c/o la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali di Roma dal 10 al 12 marzo 2011 della durata di 18 ore

Corso "Il Modello 770 semplificato" tenuto c/o la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali di Roma della durata di 11 ore negli anni 2002//2004/2008/2009/2010/2012/2013/2014/2015

Corso "Il regime fiscale e contributivo dei rediti di lavoro dipendente" tenuto c/o la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali di Roma della durata di 18 ore tenuto negli anni 2004/2012/2015/2016/2017

Corso "Conguagli di fine anno e modello cud" tenuto c/o la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali di Roma della durata di 18 ore negli anni 2007/2008/2009/2012/2013/2019

Corso "Come si gestiscono le paghe e contributi nelle pubbliche amministrazioni" tenuto c/o la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali di Roma della durata di 18 ore dal 17 al 19 novembre 2008

Corso "Il responsabile del servizio finanziario degli enti pubblici" tenuto da Pubbliformez il 25 marzo 2014 della durata di 6 ore

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Corso "Il conto annuale del personale" tenuto da Pubbliformez il 25 marzo 2014 della durata di 6 ore negli anni 2012/2013/2015

Corso "Le trattenute sulle retribuzioni dei dipendenti per Cessioni del quinto dello stipendio, delegazioni di pagamento e pignoramenti tenuto da Pubbliformez il 31 gennaio 2012 della durata di 6 ore

Corso "La denuncia mensile per gli ex Inpdap. La gestione e la compilazione della Listapospa (ex DMA)" tenuto da Pubbliformez il 29 novembre 2012 della durata di 6 ore

Corso "L'armonizzazione dei sistemi contabili delle PA – Principi e metodologie del nuovo sistema contabile delle regioni, province e Comuni di cui al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 tenuto da Pubbliformez il 10 luglio 2013 della durata di 6 ore

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Nomina per l'anno scolastico 1993/1994 dal Provveditorato agli studi di Napoli a commissario d'esame per gli esami di maturità per la disciplina di organizzazione aziendale c/o l'I.P.C. Statale Minzoni di Giugliano in Campania (NA)

Componente di commissione di gara c/o il Comune di Baia e Latina (CE) anno 2012 per la gara d'appalto a procedura aperta per l'affidamento del servizio di riscossione dei tributi comunali

Componente di commissione di gara c/o il Comune di Baia e Latina (CE) anno 2013 per la gara d'appalto a procedura aperta per l'affidamento in concessione di lavori pubblici della progettazione definitiva – esecutiva ed esecuzione dei lavori di ampliamento cimitero comunale"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura DISCRETO
• Capacità di scrittura DISCRETO
• Capacità di espressione orale DISCRETO

CAPACITÀ E COMPETENZE 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.

NEL CORSO DELLA VENTENNALE ATTIVITÀ LAVORATIVA C/O LA UD BILANCIO E RAGIONERIA, IN RIFERIMENTO AI CONTINUI CONTATTI CON TUTTE LE STRUTTURE DELL'ENTE, HA SVILUPPATO CAPACITÀ RELAZIONALI AL FINE DELLA SOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE CHE SI PRESENTAVANO NEL CORSO DEL TEMPO, CERCANDO ANCHE DI RISOLVERLE E PREVENIRE I CONFLITTI

CAPACITÀ E COMPETENZE 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.

Nel corso del periodo di vigenza della delega di funzioni dirigenziali in materia di bilancio e ragioneria, ha assunto la responsabilità del funzionamento dell'ufficio e del puntuale e corretto adempimento delle attività e delle funzioni, con compiti di organizzazione e di coordinamento di tutti i colleghi assegnati c/o la struttura, ivi compresi quelli titolari di posizione organizzativa.

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	ESPERTO IN MATERIA DI BILANCIO, RAGIONERIA, E IN MATERIA FISCALE
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	ESPERIENZA TRENTENNALE IN MATERIA DI ADEMPIMENTI RELATIVI A CONTABILITA', AL BILANCIO E IN MATERIA FISCALE
PATENTE O PATENTI	Patente di tipo B

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.

Napoli, 26 aprile 2024

Rosario De Bernardo

Firmato digitalmente da:
Rosario De Bernardo
Data: 26/04/2024 09:15:55

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com