

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CESARE TEDESCHI
Indirizzo	Via San Giacomo dei Capri, 82 – 80131 Napoli
Telefono	3389832821 0817964615
Fax	0815454091
E-mail	cesare.tedeschi@libero.it cesare.tedeschi@regione.campania.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28/08/1967

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date
- Datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Incarico

Il sottoscritto Cesare Tedeschi, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

Maggio 2024 ad oggi

Giunta Regionale della Campania – UOD 50.15.91 STAFF Funzioni di Supporto
Tecnico Operativo - Napoli

Ente pubblico

Funzionario Risorse Finanziarie - Categoria AEQ

Attività comportante specifica responsabilità nella gestione degli adempimenti amministrativi connessi al pagamento di tributi su immobili di proprietà o condotti dall'Ente (IMU – TARI – TEFA) con riferimento agli adempimenti di aggiornamento ed adeguamento dei dati da inserire nell'applicativo SIPARE per la liquidazione dei tributi correnti. Supporto alla gestione del contenzioso in materia dei suddetti tributi su immobili. Attività di interlocuzione con gli Enti impositori e le Agenzie di riscossione. Supporto e collaborazione alle attività contabili inerenti i rapporti con l'utenza esterna, connesse alle entrate derivanti dalla gestione patrimoniale dei beni ex ONC e finalizzate all'alienazione dei cespiti.

Ottobre 2023 – Aprile 2024

Giunta Regionale della Campania – UOD 50.15.91 STAFF Funzioni di Supporto
Tecnico Operativo - Napoli

Ente pubblico

Funzionario Risorse Finanziarie - Categoria AEQ

Attività comportante specifica responsabilità nella gestione degli adempimenti amministrativi connessi al pagamento di tasse e tributi su immobili di proprietà o condotti dall'Ente. Gestione del contenzioso in materia di tributi su immobili. Attività di interlocuzione con gli Enti impositori e le Agenzie di riscossione. Supporto e collaborazione alle attività contabili inerenti i rapporti con l'utenza esterna, connesse alle entrate derivanti dalla gestione patrimoniale dei beni ex ONC e finalizzate all'alienazione dei cespiti.

Settembre 2022 ad oggi

Giunta Regionale della Campania – UOD 50.15.91 STAFF Funzioni di Supporto
Tecnico Operativo - Napoli

Ente pubblico

Direttore Operativo della DEC del Progetto Sinfonia - Digitalizzazione dei processi

amministrativi integrati per la gestione delle Risorse Umane, del Patrimonio e della Contabilità dell'Ente Regione Campania. Implementazione del nuovo sistema SAP per la completa gestione del patrimonio immobiliare (SAP RE/Fx - Real Estate Flexible),

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2022 – Settembre 2023

Giunta Regionale della Campania – UOD 50.15.91 STAFF Funzioni di Supporto Tecnico Operativo - Napoli

Ente pubblico

Funzionario Risorse Finanziarie - Categoria D

Coordinamento delle attività contabili connesse alla gestione delle locazioni attive degli immobili regionali, degli adempimenti relativi al rimborso delle imposte di registro e della gestione degli accantonamenti per i depositi cauzionali, della predisposizione di atti ingiuntivi per il recupero dei crediti derivanti dalle locazioni. Attività di supporto al Team contabile della Direzione Generale e collaborazione con gli agenti incaricati della riscossione coattiva.

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Progressione conseguita

Luglio 2022

Giunta Regionale della Campania – UOD 50.15.91 STAFF Funzioni di Supporto Tecnico Operativo - Napoli

Ente pubblico

Funzionario Risorse Finanziarie - Categoria D

Inserimento, con contratto individuale di lavoro n. 585/TI/2022 del 22/07/2022 nella Categoria D – profilo professionale “Funzionario Risorse Finanziarie” della Giunta Regionale della Campania, con decorrenza in pari data.

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Maggio 2022 – Luglio 2022

Giunta Regionale della Campania – UOD 50.15.91 STAFF Funzioni di Supporto Tecnico Operativo – Napoli

Ente pubblico

Istruttore amministrativo - Categoria C

Adempimenti connessi alla gestione del contenzioso ex ONC; attività inerenti il recupero dei crediti derivanti dalle locazioni di beni ex ONC con predisposizione di atti ingiuntivi, supporto e collaborazione con gli agenti incaricati della riscossione coattiva. Supporto al Team contabile della Direzione.

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dicembre 2009 -Maggio 2022

Giunta Regionale della Campania - Area 10 - Settore 01- Servizio 02 – Napoli

Ente pubblico

Istruttore amministrativo - Categoria C

Attività istruttoria per la gestione dei fitti attivi relativi a pratiche ex O.N.C.; studio delle pratiche ordinarie ed oggetto di contenzioso; predisposizione atti relativi alla stipula di nuovi contratti di locazione.

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Marzo 2006 - Dicembre 2009

Studio Tedeschi s.a.s. Del Dr. Cesare Tedeschi – Napoli

Consulenze assicurative

Socio accomandatario

Attività autonoma, sul territorio nazionale, di consulenza in materia di perizie e polizze assicurative per i settori aziende, attività commerciali e fabbricati, rami elementari - incendio - furto - R.C.T. Rischi diversi per conto di primarie Compagnie di assicurazione;

Gestione di tutte le attività societarie amministrative e contabili.

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TITOLI

- Date
- Istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date
- Istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Novembre 1999 a fine 2005

Buongiorno s.a.s. Di F. Buongiorno/ Consorzio D.A.C. – Napoli
Studio di estimo peritale e consulenze assicurative

Dipendente

Responsabile della gestione completa, sul territorio nazionale, di pratiche assicurative di risarcimento per danni gravi e non, in particolare orientate alle problematiche aziendali, rami elementari - incendio - furto - R.C.T. Rischi diversi, per conto di primarie Compagnie di assicurazione;

Responsabile amministrativo, di coordinamento e controllo, di conduzione dei rapporti clienti/fornitori.

Dicembre 1995 - Novembre 1999

Aprile Srl - Marcianise (CE)

Metalmecchanica - settore orafa

Dipendente

Gestione area amministrativa generale, magazzino, rapporti clienti / fornitori, rapporti con gli Istituti di Credito;

Responsabile dell'attuazione di progetti d'investimento assoggettabili a finanziamenti con contributi a fondo perduto stanziati dalla Comunità Europea e gestiti dalla Regione Campania o previsti da leggi nazionali (P.O.P. Campania - Retex -l. 41/94- I. 488/92);

Responsabile dell'attuazione di programmi d'investimento a valere su un Contratto di Programma stipulato con il Ministero del Bilancio e della Contrattazione Programmata ed in collaborazione con il Mediocredito di Roma S.p.A.

Settembre 1994 - Dicembre 1995

Studio De Matteis - Napoli

Studio commerciale e tributario

Apprendistato

Collaborazione con esperienze dirette di contabilità e revisione, ricoprendo la carica di Sindaco effettivo presso Società cooperativa

1994

Università Federico II di Napoli;

Ragioneria, diritto ed economia

Laurea in Economia e Commercio con indirizzo Amministrativo ~ Pubblico

Materia della tesi: Diritto Commerciale – Titolo della tesi: “Invenzioni e concorrenza nella ricerca industriale”.

Votazione riportata: 100/110

1986

Liceo scientifico Galileo Galilei di Napoli;

Italiano, matematica, materie scientifiche

Diploma di Maturità Scientifica

Votazione riportata: 50/60.

- Date
- Titolo / selezione

- Date
- Titolo / selezione

- Formazione / corsi / webinar

2022

Vincitore della selezione interna, per titoli ed esami per l'attribuzione mediante progressione verticale di n. 28 posti di Funzionario Risorse Finanziarie della Giunta Regionale della Campania, di cui al DD n. 56 del 27/05/2022

2022

Idoneità nella selezione interna, per titoli ed esami per l'attribuzione mediante progressione verticale di n. 36 posti di Funzionario Amministrativo della Giunta Regionale della Campania, di cui al DD n. 55 del 27/05/2022

2022/2024

- Corso di formazione Cyber Guru Awareness

12 ottobre 2023

- La disciplina del whistleblowing le novità del decreto 24/2023 aspetti organizzativi ed applicativi- scuola IFEL

18 settembre 2023

- PNA 2022/2024 novità e strumenti - scuola IFEL

aprile maggio 2023

- Corso di formazione Syllabus: Competenze digitali per la pubblica amministrazione - Transizione digitale - livello conseguito: avanzato

15 dicembre 2022

- Percorso formativo su aiuti di Stato registro nazionale aiuti calcolo dell'esl e De minimis- concetto di impresa unica

10 novembre 2022

- Percorso formativo PNRR piano nazionale di ripresa e residenza e pnc piano nazionale degli investimenti complementari

13 ottobre 2022

- L'iniziativa economica arrivata e i poteri pubblici

16 settembre 2022

- L'attività amministrativa principi regole e prassi

7 settembre 2022

- Percorso formativo amministrazione digitale oggi ruolo di responsabilità e strumenti

28 giugno 2022

- Percorso formativo il procedimento amministrativo novità introdotte dai decreti semplificazioni 2020 e 2021

15 giugno 2022

- Smart working sfide e opportunità

31 maggio 2022

- Corso The personality game

10 maggio 2022

- Dimensione organizzativa e dinamiche psicosociali nei gruppi di lavoro

20 aprile 2022

- Comunicazione efficace e gestione del conflitto

14 aprile 2022

- Impatto dei decreti semplificazione nella fase di gara

7 luglio 2021

- Corso di aggiornamento formativo sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

29 giugno 2021

- Percorso formativo in materia di pari opportunità e contrasto alla discriminazione e violenza di genere

13 dicembre 2018

- Corso di formazione in materia di trasparenza e anticorruzione

11 luglio 2018

- Il nuovo codice degli appalti e dei contratti pubblici

16 maggio 2017

- Corso di formazione gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico

17 febbraio 2016

· Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

7 ottobre 2015

· Anticorruzione e cultura dell'integrità

3 dicembre 2010

· Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Madrelingua

ITALIANO

Altre lingue

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Nel corso delle precedenti attività lavorative, affrontate con impegno e serietà, ho maturato esperienze tali da permettermi sia di lavorare in team con altre persone sia di gestire un lavoro del tutto autonomo, con l'ordine e la precisione che mi caratterizza.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Le diverse esperienze professionali conseguite con crescente livello di responsabilità mi hanno permesso di acquisire le competenze necessarie per organizzare autonomamente il lavoro, indirizzando e coordinando il gruppo, definendo priorità e assumendo responsabilità, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo alle specifiche richieste della committenza.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Utilizzo quotidianamente i principali sistemi operativi per PC come Windows 10 / 11 e i diversi applicativi del pacchetto Office 365 come Word ed Excel; ho un'ottima conoscenza di altri software come programmi per videoconferenza (Teams, Webex, Zoom) client di posta Thunderbird e Outlook, vari browsers di navigazione in internet quali Firefox e Chrome. Utilizzo costante di software di gestione come SAP, SIPARE (portale interno della DG 15) e DATOS. Ho utilizzato anche vari programmi per la tenuta della contabilità aziendale.

PATENTE

Patente automobilistica (patente B)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

04/10/2024

