FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	**ANTIGNANO Remo**
Telefono	081.7965738
Indirizzo posta elettronica	remo.antignano@regione.campania.it
Indirizzo Pec	
Nazionalità	Italiana
Incarico attuale	Funzionario risorse finanziarie – Contabilità finanziaria ed economica. Titolare dell'incarico di E.Q. *Gestione economico-contabile dei capitoli di bilancio (entrata/spesa) della U.O.D. 05, ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011, Verifica congruità economica e giuridica, ai fini del pagamento, degli emolumenti stipendiali del personale della Regione Campania*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Da gennaio 2024 a settembre 2024	**Master IIº Livello in Strategie Organizzative e di Innovazione nella P.A.**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Telematica Pegaso
• Da luglio 2022 a novembre 2023	**Laurea Magistrale in Scienze Economiche (LM-56) con votazione di 110/110**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Telematica Pegaso
• Da luglio 2020 a maggio 2021	**Corso di formazione nell'ambito del progetto Ripam Campania**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formez PA, Viale Marx, 15, 00137, Roma
• Principali mansioni e responsabilità	Il corso, predisposto nell'ambito del corso-concorso RIPAM Campania, ha avuto come obiettivo principale la formazione professionale e l'acquisizione delle competenze base richieste per ciascun profilo di concorso dei candidati. Pertanto, è stato articolato secondo una duplice modalità di svolgimento, prevedendo, da un lato, la somministrazione di videolezioni in modalità sincrona ed asincrona nelle discipline di contabilità pubblica, pubblico impiego, diritto amministrativo e affidamento dei contratti pubblici e, dall'altro, un'attività di "Training on the job", coordinata da un tutor a livello locale, presso le Amministrazioni coinvolte nel "Piano per il Lavoro della Regione Campania". Nel caso

di specie, la suddetta formazione "on the job" si è svolta presso il Comune di Sant'Antimo (NA), ed è ha riguardato principalmente l'espletamento di funzioni di supporto al responsabile del servizio finanziario per il riaccertamento dei residui, ai fini dell'approvazione del rendiconto 2020, nonché le attività di assistenza e controllo propedeutiche alle fasi della spesa di ordinazione e pagamento delle fatture insolute.

• **Da settembre 2017 a luglio 2019**	**Laurea Magistrale in Finanza (LM-16) con votazione di 110/110 e Lode**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
• **Da settembre 2014 ad ottobre 2017**	**Laurea Triennale in Economia e Commercio (L-33) con votazione di 110/110 e Lode**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli Federico II
• **Da settembre 2009 a luglio 2014**	**Diploma Tecnico Commerciale con votazione di 100/100 e Lode**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.T.C.G. "Majorana" di Santa Maria a Vico (CE)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Da 01 novembre 2021 – in corso	**FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Regione Campania, via S. Lucia, 81 – 80132 Napoli**
• Principali mansioni e responsabilità	• Istruttoria nell'ambito dei procedimenti di liquidazione degli incentivi per funzioni tecniche ex art. 113 del D.Lgs. n. 50 del 18 Aprile 2016 e d ex art. 45 del D.Lgs. n. 36 del 31 Marzo 2023; • Supporto al Dirigente ai fini della predisposizione del Decreto mensile di liquidazione degli stipendi del personale della Giunta Regionale e dei relativi allegati; • Direttore Operativo nel progetto regionale SINFONIA, svolgendo soprattutto funzioni di supporto ai fini dell'introduzione e della corretta operatività dei nuovi applicativi SAP, attivi a decorrere dal 01 gennaio 2024 in sostituzione del precedente sistema SIGARU**;** • Verifica sulla corretta acquisizione nell'ambito delle procedure paga degli eventi di nuova assunzione, di progressioni economiche e di area da parte del personale regionale; • Istruttoria nell'ambito dei procedimenti di liquidazione dei compensi maturati dal personale regionale per gli incarichi espletati presso enti e soggetti terzi**;** • Supporto al Dirigente ai fini della regolarizzazione contabile dei provvisori d'uscita (PRU) emessi dal tesoriere regionale a seguito dell'esecuzione di procedure di pignoramento, assicurando l'espletamento dei connessi obblighi contributivi e verifica sulla regolarità dell'esecuzione dei provvedimenti di liquidazione emanati a seguito del riconoscimento di debiti fuori bilancio**;** • Monitoraggio sulla generale regolarità amministrativa, contabile, contrattuale, normativa e fiscale dei procedimenti di entrata e di spesa connessi ai rapporti di lavoro dipendente, previa verifica, tra l'altro, della corretta applicazione

stipendiale degli istituti del congedo parentale, delle aspettative e delle fasce di comporto (malattia);
- Attività di verifica inadempimenti ex art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973 sui netti stipendiali di importo superiore ad € 5.000.

DAL 01 GENNAIO 2025 TITOLARE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE "Gestione economico-contabile dei capitoli di bilancio (entrata/spesa) della U.O.D. 05, ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011, Verifica congruità economica e giuridica, ai fini del pagamento, degli emolumenti stipendiali del personale della Regione Campania" con le seguenti competenze: "Monitoraggio della dotazione finanziaria dei capitoli di bilancio (entrata/spesa) della U.O.D. 05, ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011., mensilmente movimentati per effetto del pagamento degli stipendi. Verifica della regolarità dei pagamenti erogati in favore del personale dipendente a seguito di incarico conferito da enti terzi, in conformità all'art. 53 del D.Lgs n. 165 del 30 Marzo 2001, con particolare attenzione all'attribuzione di incentivi per funzioni tecniche ex art. 113 D.Lgs. 50 del 18 Aprile 2016 ed ex art. 45 del D.Lgs 36 del 31 Marzo 2023. Verifica sulla regolarità dell'esecuzione dei provvedimenti di liquidazione emanati a seguito del riconoscimento di debiti fuori bilancio. Disposizione della verifica inadempimenti ex art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973 sui netti stipendiali di importo superiore ad € 5.000,00" – Incarico conferito con D.D. n. 76 del 30/12/2024.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	**ITALIANO**
	INGLESE
• Capacità di lettura	ECCELLENTE
• Capacità di scrittura	ECCELLENTE
• Capacità di espressione orale	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con le 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.

A partire dagli anni di studio e, successivamente, durante il periodo del "Training on the job" ho avuto la possibilità di acquisire quelle competenze relazionali che mi hanno permesso di lavorare in gruppo, riuscendo a raggiungere ogni volta i risultati attesi e sviluppare contemporaneamente un'ottima sinergia collaborativa e di interazione con i miei docenti, colleghi e coordinatori.
L'inserimento nei ruoli della Giunta Regionale, presso la Direzione Generale per le Risorse Umane, oltre a rafforzare le competenze relazionali già acquisite in precedenza, ha favorito lo sviluppo delle mie capacità di lavorare in squadra, a stretto contatto con i colleghi, alimentando un importante processo di crescita lavorativa e personale.

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.

Lo svolgimento del corso di formazione presso un ente comunale e il successivo inserimento nei ruoli della Giunta Regionale mi hanno consentito di interagire con due modelli organizzativi, nell'ambito del comparto Funzioni Locali, differenti ma complementari. Il primo, tipico di una realtà locale, mi ha permesso di osservare l'intero processo decisionale di un'amministrazione pubblica, avendo particolare riferimento alle attività gestionali e di manifestazione della capacità di entrata e di spesa, partendo dalle fasi di predisposizione dei documenti di programmazione fino a quelle ultime di pagamento e di riscossione delle entrate.
Il secondo, invece, tipico delle amministrazioni complesse e ad elevata articolazione territoriale, avente significativi livelli di specializzazione funzionale ma anche elementi caratteristici delle strutture organizzative di tipo divisionale, mi ha permesso di interfacciarmi con le sfide di coordinamento che inevitabilmente derivano dal riparto per competenze degli obiettivi strategici e di programma dell'ente.
La duplice visione organizzativa acquisita, quindi, ha semplificato le interazioni con altre strutture e soggetti, consentendomi di entrare a pieno nelle logiche di coordinamento tipiche dell'amministrazione regionale, senza tuttavia perdere l'indispensabile visione di insieme e l'attenzione ai risultati che dovrebbe caratterizzare ogni processo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo della posta elettronica e di Internet; conoscenza dei principali sistemi operativi per desktop (WINDOWS, MacOs) e relativi applicativi (WORD, PAGES, EXCEL, POWERPOINT) ; utilizzo degli applicativi SAP, SIGARU e D.D.D.

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 **e** del regolamento UE n. 679/2016 (GDPR)

Consapevole che, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, si dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae rispondono a verità.

Napoli, 21/01/2025

F.to Remo Antignano