



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome LUCIANO CARIDI
 Indirizzo
 Telefono
 Fax
 E-mail **lucianocaridi@pec.it**
 PEC
 Nazionalità ITALIANA
 Data di nascita 08/02/1963

ESPERIENZA PROFESSIONALE ATTUALE

Date (da – a): **DAL 01/09/2025 ALLA DATA ODIERNA**
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata
 Tipo di azienda o settore: SETTORE PUBBLICO
 Tipo di impiego: **DIRIGENTE DI II° FASCIA**
 Principali mansioni e responsabilità: **DIRIGENTE UFFICIO AZIENDE SEQUESTRATE E CONFISCATE 2**

Date (da – a): **DAL 02/05/2025 al 31/08/2025**
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: PREFETTURA DI CROTONE
 Tipo di azienda o settore: SETTORE PUBBLICO
 Tipo di impiego: **DIRIGENTE DI II° FASCIA**
 Principali mansioni e responsabilità: **DIRIGENTE UFFICIO CONTABILITÀ, GESTIONE FINANZIARIA, ATTIVITÀ CONTRATTUALE E SERVIZI GENERALI**

Date (da – a): **DAL 01/10/2024 AL 01/05/2025**
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI VIBO VALENTIA
 Tipo di azienda o settore: SETTORE PUBBLICO
 Tipo di impiego: DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
 Principali mansioni e responsabilità: **DIRIGENTE STRUTTURA GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE**

Date (da – a): **DAL 7/5/2024 AD OGGI**
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: MINISTERO INTERNO
 Tipo di azienda o settore: SETTORE PUBBLICO – ENTI LOCALI
 Tipo di impiego: **COMPONENTE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA PER LA GESTIONE DEL COMUNE DI CERVA (CZ) SCIOLTO PER INFILTRAZIONI DELLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA**
 Principali mansioni e responsabilità: AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DELL'ENTE



Date (da – a): **DAL 8/07/2019 AD OGGI**
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: **MINISTERO INTERNO**
 Tipo di azienda o settore: **SETTORE PUBBLICO – ENTI LOCALI**
 Tipo di impiego: **PRESIDENTE COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE DEL
 COMUNE DI MOTTA SAN GIOVANNI NOMINATA CON D.P.R. DEL 21/06/2019**
 Principali mansioni e responsabilità: **AMMINISTRAZIONE DELLA GESTIONE E DELL'INDEBITAMENTO PREGRESSO
 DELL'ENTE**

ESPERIENZA PROFESSIONALE PREGRESSA

Date (da – a): **DAL 15/6/1985 AL 30/9/2024**
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: **QUESTURA DI REGGIO CALABRIA – CORSO GARIBALDI - REGGIO CALABRIA**
 Tipo di azienda o settore: **SETTORE PUBBLICO**
 Tipo di impiego: **FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO AREA III EX F7**
 Principali mansioni e responsabilità: **NEL CORSO DELLA CARRIERA PRESSO LA QUESTURA DI REGGIO
 CALABRIA HA SVOLTO LE FUNZIONI DI DIREZIONE E COORDINAMENTO
 AREA TRATTAMENTO ECONOMICO FISSO E PREVIDENZIALE;
 RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI RELATIVI AL
 TRATTAMENTO STIPENDIALE, DI QUIESCENZA, PREVIDENZA E FISCALE
 DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO IN SERVIZIO PRESSO LA
 QUESTURA DI REGGIO CALABRIA; NOMINATO SOSTITUTO DEL
 DIRIGENTE DELLA DIVISIONE IN CASO DI ASSENZA E/O IMPEDIMENTO**

Date (da – a): **DAL 01/01/2022 AL 31/12/2022**
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: **QUESTURA DI REGGIO CALABRIA – CORSO GARIBALDI - REGGIO CALABRIA**
 Tipo di azienda o settore: **SETTORE PUBBLICO**
 Tipo di impiego: **FUNZIONARIO**
 Principali mansioni e responsabilità: **RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
 INCARICO DI RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON
 COMPITI DI GESTIONE DEL SETTORE DEDICATO AL TRATTAMENTO
 GIURIDICO, CONTABILE, FISCALE E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE
 DIPENDENTE AL FINE DI ATTIVARE LE PROCEDURE DI
 DEMATERIALIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E
 AGGIORNAMENTO DELLE POSIZIONI ASSICURATIVE DEL PERSONALE
 DIPENDENTE;**

Date (da – a): **luglio 2022 – 30/09/2024**
 Nominato commissario ad acta dal questore di Reggio Calabria per l'esecuzione di numerose sentenze emesse dal Tribunale Amministrativo Regionale – Sezione staccata di Reggio Calabria.

Date (da – a): **DAL 09/02/2023 a 30/09/2024**
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: **PREFETTURA DI CROTONE**
 Tipo di azienda o settore: **SETTORE PUBBLICO – ENTI LOCALI**
 Tipo di impiego: **FUNZIONARIO SOVRAORDINATO, AI SENSI DELL'ART. 145 – COMMA 3 - DEL
 T.U.E.L. 267/2000**
 Principali mansioni e responsabilità: **FUNZIONARIO IN POSIZIONE DI SOVRAORDINAZIONE, AI SENSI DELL'ART.
 145 DEL T.U.E.L. 267/2000, PRESSO IL COMUNE DI CUTRO, CON L'INCARICO
 DI CURARE LE ATTIVITÀ INERENTI ALL'AREA ECONOMICA, FINANZIARIA,
 AMMINISTRATIVA E LA GESTIONE DEI TRIBUTI E DELLE ENTRATE
 PATRIMONIALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PREDISPOSIZIONE
 DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICA (BILANCI,**



CONSUNTIVI, DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE, PIAO, PIANI ECONOMICO FINANZIARI, SPESA DEL PERSONALE)

- Date (da – a): **DAL maggio 2021 al 31/12/2023**
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: **COMUNE DI TROPEA**
 Tipo di azienda o settore: **SETTORE PUBBLICO**
 Tipo di impiego: **CONSULENTE**
 Principali mansioni e responsabilità: **ATTIVITÀ DI SUPPORTO E FORMAZIONE NEL SETTORE AMMINISTRATIVO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TRIBUTARIO DEL COMUNE DI TROPEA**
- Date (da – a): **DAL 20/10/2020 al 27/11/2022**
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: **PREFETTURA DI CROTONE**
 Tipo di azienda o settore: **SETTORE PUBBLICO – ENTI LOCALI**
 Tipo di impiego: **FUNZIONARIO SOVRAORDINATO AI SENSI DELL'ART. 145 – COMMA 1 - DEL T.U.E.L. 267/2000**
 Principali mansioni e responsabilità: **CONSULENTE, AI SENSI DELL'ART. 145 DEL T.U.E.L. 267/2000, DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA NOMINATA, AI SENSI DEGLI ARTT. 143 E 146 DEL T.U.E.L., PER LA GESTIONE DEL COMUNE DI CUTRO, CON L'INCARICO DI CURARE LE ATTIVITÀ INERENTI ALL'AREA ECONOMICA E FINANZIARIA E GESTIONE DELLE ENTRATE. AL TERMINE DELLA GESTIONE COMMISSARIALE LA COMMISSIONE STRAORDINARIA HA RILASCIATO L'ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO**
- Date (da – a): **DAL 30/10/2018 al 05/10/2020**
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: **PREFETTURA DI CROTONE**
 Tipo di azienda o settore: **SETTORE PUBBLICO – ENTI LOCALI**
 Tipo di impiego: **FUNZIONARIO SOVRAORDINATO, AI SENSI DELL'ART. 145 – COMMA 1 - DEL T.U.E.L. 267/2000**
 Principali mansioni e responsabilità: **CONSULENTE, AI SENSI DELL'ART. 145 DEL T.U.E.L. 267/2000, DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA NOMINATA, AI SENSI DEGLI ARTT. 143 E 146 DEL T.U.E.L., PER LA GESTIONE DEL COMUNE DI CIRO' MARINA, CON L'INCARICO DI CURARE LE ATTIVITÀ INERENTI ALL'AREA ECONOMICA E FINANZIARIA E GESTIONE DELLE ENTRATE. AL TERMINE DELLA GESTIONE COMMISSARIALE LA COMMISSIONE STRAORDINARIA HA RILASCIATO L'ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO**
- Date (da – a): **DAL Giugno 2018 a dicembre 2018**
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: **COMUNE DI SAN GIORGIO MORGETO**
 Tipo di azienda o settore: **SETTORE PUBBLICO**
 Tipo di impiego: **CONSULENTE**
 Principali mansioni e responsabilità: **ATTIVITÀ DI FORMATORE NEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO DEL COMUNE DI SAN GIORGIO MORGETO**
- Date (da – a): **DAL Giugno 2017 a dicembre 2017**
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: **PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI REGGIO CALABRIA – DIREZIONE DISTRETTUALE ANTIMAFIA**
 Tipo di azienda o settore: **SETTORE PUBBLICO**
 Tipo di impiego: **CONSULENTE**
 Principali mansioni e responsabilità: **CONSULENTE TECNICO DELLA PROCURA PER LA VERIFICA DELL'EFFETTIVO IMPIEGO E UTILIZZO DI FONDI PUBBLICI IN UN ENTE LOCALE**
- Date (da – a): **MARZO – APRILE 2017**
COMPONENTE DELLA COMMISSIONE D'ACCESSO PREFETTIZIA PER VERIFICARE L'EVENTUALE SUSSISTENZA DI FORME DI INFILTRAZIONE O DI CONDIZIONAMENTO DI TIPO MAFIOSO AL COMUNE DI GIOIA TAURO



- Date (da – a):* **DAL 19/09/2016 AL 18/09/2018**
Nome e indirizzo del datore di lavoro: PREFETTURA DI COSENZA
Tipo di azienda o settore: SETTORE PUBBLICO – ENTI LOCALI
Tipo di impiego: FUNZIONARIO SOVRAORDINATO, AI SENSI DELL'ART. 145 – COMMA 3 - DEL T.U.E.L. 267/2000
Principali mansioni e responsabilità: FUNZIONARIO IN POSIZIONE DI SOVRAORDINAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 145 DEL T.U.E.L. 267/2000, PRESSO IL COMUNE DI SCALEA, CON L'INCARICO DI CURARE LE ATTIVITÀ INERENTI ALL'AREA ECONOMICA, FINANZIARIA E LA GESTIONE DEI TRIBUTI E DELLE ENTRATE PATRIMONIALI
- Date (da – a):* **dicembre 2016 - dicembre 2020**
 NOMINATO COMMISSARIO AD ACTA DAL PREFETTO DI REGGIO CALABRIA PER L'ESECUZIONE DI SENTENZE EMESSE DAL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE – SEZIONE STACCATA DI REGGIO CALABRIA.
- Date (da – a):* **DAL 1/3/ 2016 AL 31/12/2016**
Nome e indirizzo del datore di lavoro: COMUNE DI ROCCAFORTE DEL GRECO
Tipo di azienda o settore: SETTORE PUBBLICO – ENTI LOCALI
Tipo di impiego: CONSULENTE
Principali mansioni e responsabilità: ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E SUPPORTO AL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PER LE ATTIVITÀ RELATIVE AL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE PROCEDURE DI GESTIONE DEI TRIBUTI ED ENTRATE COMUNALI.
- Date (da – a):* **2014**
Nome e indirizzo del datore di lavoro: COMUNE DI MELITO DI PORTO SALVO
Tipo di azienda o settore: SETTORE PUBBLICO – ENTI LOCALI
Tipo di impiego: CONSULENTE
Principali mansioni e responsabilità: Incarico a supporto del Comune di Melito Porto Salvo per la rideterminazione del Fondo Risorse decentrate unitamente ad attività formativa per il personale dipendente.
- Date (da – a):* **DAL 2014**
Nome e indirizzo del datore di lavoro: COMUNE DI SCALEA
Tipo di azienda o settore: SETTORE PUBBLICO – ENTI LOCALI
Tipo di impiego: FUNZIONARIO SOVRAORDINATO
Principali mansioni e responsabilità: **COMPONENTE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI SCALEA.**
- Date (da – a):* **DAL 15/7/2014 al 05/06/2016**
Nome e indirizzo del datore di lavoro: PREFETTURA DI COSENZA
Tipo di azienda o settore: SETTORE PUBBLICO – ENTI LOCALI
Tipo di impiego: FUNZIONARIO SOVRAORDINATO, AI SENSI DELL'ART. 145 – COMMA 1 - DEL T.U.E.L. 267/2000
Principali mansioni e responsabilità: **FUNZIONARIO IN POSIZIONE DI SOVRAORDINAZIONE AI SENSI DELL'ART. 145 DEL T.U.E.L. 267/2000, DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA NOMINATA, AI SENSI DEGLI ARTT. 143 E 146 DEL T.U.E.L., PER LA GESTIONE DEL COMUNE DI SCALEA, CON L'INCARICO DI CURARE LE ATTIVITÀ INERENTI ALL'AREA ECONOMICA E FINANZIARIA. AL TERMINE DELLA GESTIONE COMMISSARIALE LA COMMISSIONE STRAORDINARIA HA RILASCIATO L'ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO.**
- Date (da – a):* **DAL 21/01/2014 AL 27/5/2014**
Nome e indirizzo del datore di lavoro: COMUNE DI ROCCAFORTE DEL GRECO



Tipo di azienda o settore: SETTORE PUBBLICO – ENTI LOCALI
 Tipo di impiego: CONSULENTE
 Principali mansioni e responsabilità: **FUNZIONI DI ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI ROCCAFORTE DEL GRECO**

Date (da – a): **DAL 5/7/2013 al 27/5/2014**
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: PREFETTURA DI REGGIO CALABRIA – P.ZZA ITALIA REGGIO CALABRIA
 Tipo di azienda o settore: SETTORE PUBBLICO – ENTI LOCALI
 Tipo di impiego: CONSULENTE, AI SENSI DELL'ART. 145 – COMMA 3 - DEL T.U.E.L. 267/2000
 Principali mansioni e responsabilità: **CONSULENTE, AI SENSI DELL'ART. 145 COMMA 3 DEL T.U.E.L. 267/2000, DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO, PER LA GESTIONE DEL COMUNE DI ROCCAFORTE DEL GRECO.**

Date (da – a): **DAL 1/7/2013 al 10/11/2017**
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE del COMUNE di SCILLA – P.ZZA SAN ROCCO SCILLA
 Tipo di azienda o settore: SETTORE PUBBLICO – ENTI LOCALI
 Tipo di impiego: CONSULENTE
 Principali mansioni e responsabilità: **CONSULENTE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA DI LIQUIDAZIONE PER LA GESTIONE DEL DISSESTO DELL'ENTE**

Date (da – a): **DAL 2012 al 2018**
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: QUESTURA DI REGGIO CALABRIA – CORSO GARIBALDI REGGIO CALABRIA
 Tipo di azienda o settore: SETTORE PUBBLICO – AMMINISTRAZIONE DELLA P.S.
 Tipo di impiego: DOCENTE CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
 Principali mansioni e responsabilità: **DOCENTE IN MATERIA DI TRATTAMENTO PREVIDENZIALE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA DI STATO.**

Date (da – a): **DAL 19/04/2011 AL 27/5/2013**
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: PREFETTURA DI REGGIO CALABRIA – P.ZZA ITALIA REGGIO CALABRIA
 Tipo di azienda o settore: SETTORE PUBBLICO – ENTI LOCALI
 Tipo di impiego: **CONSULENTE, AI SENSI DELL'ART. 145 DEL T.U.E.L. 267/2000**
 Principali mansioni e responsabilità: **CONSULENTE, AI SENSI DELL'ART. 145 – comma 1 - DEL T.U.E.L. 267/2000, DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA NOMINATA, AI SENSI DEGLI ARTT. 143 E 146 DEL T.U.E.L., PER LA GESTIONE DEL **COMUNE DI ROCCAFORTE DEL GRECO**, SCIOLTA PER INFILTRAZIONI DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, CON L'INCARICO DI CURARE LE ATTIVITÀ INERENTI ALL'AREA ECONOMICA E FINANZIARIA, CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA GESTIONE DEI TRIBUTI. AL TERMINE DELLA GESTIONE COMMISSARIALE LA **COMMISSIONE STRAORDINARIA HA RILASCIATO L'ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO.****

Date (da – a): **DAL 15/12/2006 AL 7/5/2008**
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: PREFETTURA DI REGGIO CALABRIA – P.ZZA ITALIA REGGIO CALABRIA
 Tipo di azienda o settore: SETTORE PUBBLICO – ENTI LOCALI
 Tipo di impiego: CONSULENTE, AI SENSI DELL'ART. 145 DEL T.U.E.L. 267/2000
 Principali mansioni e responsabilità: **CONSULENTE, AI SENSI DELL'ART. 145 – comma 1 -DEL T.U.E.L. 267/2000, DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA NOMINATA, AI SENSI DEGLI ARTT. 143 E 146 DEL T.U.E.L., PER LA GESTIONE DELL'AZIENDA SANITARIA N° 9 DI LOCRI, SCIOLTA PER INFILTRAZIONI DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, CON L'INCARICO DI CURARE LE ATTIVITÀ INERENTI AL TRATTAMENTO GIURIDICO - ECONOMICO DEL PERSONALE. AL TERMINE DELLA GESTIONE **COMMISSARIALE LA COMMISSIONE STRAORDINARIA HA RILASCIATO L'ATTESTATO DI LODEVOLE SERVIZIO.****

Date **DAL 28/6/2004 AL 4/4/2005**



Nome e indirizzo del datore di lavoro: PREFETTO DI CROTONE
 Tipo di azienda o settore: SETTORE PUBBLICO – ENTI LOCALI
 Tipo di impiego: CONSULENTE, AI SENSI DELL'ART. 145 DEL T.U.E.L. 267/2000
 Principali mansioni e responsabilità: CONSULENTE, AI SENSI DELL'ART. 145 DEL T.U.E.L. 267/2000 DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA NOMINATA, AI SENSI DEGLI ARTT. 143 E 146 DEL T.U.E.L., PER LA GESTIONE DEL COMUNE DI STRONGOLI (PROV. KR), SCIOLTO PER INFILTRAZIONI DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, CON L'INCARICO DI CURARE LE ATTIVITÀ DELL'AREA AMMINISTRATIVA; AL TERMINE DELLA GESTIONE COMMISSARIALE **LA COMMISSIONE STRAORDINARIA HA RILASCIATO L'ATTESTATO DI LODEVOLTE SERVIZIO.**

Date (da – a): **DAL 13/12/1984 AL 14/6/1985**
 Nome e indirizzo del datore di lavoro: AMMINISTRAZIONE DELLE POSTE E DELLE TELECOMUNICAZIONI – VIA CARLO SPINOLA, 11 00154 ROMA
 Tipo di azienda o settore: SETTORE PUBBLICO
 Tipo di impiego: FUNZIONARIO
 Principali mansioni e responsabilità: DIRIGENTE ESERCIZIO U.P.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a): **26/01/2006**
 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA
 Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: ECONOMIA E COMMERCIO
 Qualifica conseguita: **LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO**
 Voto di laurea: **110/110**

Date (da – a): **DA MAGGIO 2018 A GIUGNO 2019**
 Nome e tipo di istituto di istruzione UNIVERSITA' MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA
 Principali materie / abilità professionali MASTER UNIVERSITARIO
 Qualifica conseguita: **MASTER UNIVERSITARIO EXECUTIVE DI II° LIVELLO IN RISK MANAGEMENT**
 Voto conseguito **110/110**

Date (da – a): **Novembre 2021**
 Nome e tipo di istituto di istruzione UNIVERSITA' MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA
 Principali materie / abilità professionali ABILITAZIONE PROFESSIONALE
 Qualifica conseguita: **ABILITATO ALLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCILISTA**

Date (da – a): **Maggio 2018**
 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: INPS
 Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: Corso Formazione Procedura pensioni PASSWEB

Date (da – a): **Maggio 2018**



Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione:
Principali materie / abilità professionali
oggetto dello studio:

MINISTERO INTERNO

Seminario di aggiornamento *Trattamento economico della carriera dei Funzionari di Polizia*

Date (da – a):
Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione:
Principali materie / abilità professionali
oggetto dello studio:

DAL 17/11/2013 AL 21/11/2013

PREFETTURA DI REGGIO CALABRIA

CORSO DI FORMAZIONE DECENTRATA SUI CONTROLLI ISPETTIVI DEGLI UFFICI PERIFERICI DEL MINISTERO DELL'INTERNO

Date (da – a):
Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione:
Principali materie / abilità professionali
oggetto dello studio:

OTTOBRE 2011

INPDAP – DIREZIONE PROVINCIALE DI REGGIO CALABRIA

CORSO DI AGGIORNAMENTO APPLICATIVO PENSIONI S7”

Date (da – a):
Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione:
Principali materie / abilità professionali
oggetto dello studio:

Novembre 2011

ANUTEL - Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali

Seminario formativo per la fiscalità locale

Date (da – a):
Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione:
Principali materie / abilità professionali
oggetto dello studio:

APRILE 2005

INPDAP DIREZIONE PROVINCIALE DI REGGIO CALABRIA

SEMINARIO RELATIVO ALLA DENUNCIA MENSILE ANALITICA

Date (da – a):
Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione:
Principali materie / abilità professionali
oggetto dello studio:

dal 18/6/2001 al 22/6/2001

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – S.S.P.A. DI REGGIO CALABRIA

CORSO SU ELEMENTI DI INFORMATICA. I SISTEMI INFORMATIVI NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

**ALTRE LINGUE
INGLESE**

Capacità di lettura:
Capacità di scrittura:
Capacità di espressione orale:

DISCRETA
DISCRETA
SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante

NELL'AMBITO DEGLI INCARICHI SVOLTI PRESSO L'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA E PRESSO GLI ENTI OVE HA OPERATO, HA AVUTO MODO DI SVILUPPARE ED AFFINARE DISCRETE CAPACITA' RELAZIONALI



e in situazioni in cui è essenziale lavorare
in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

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.

NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA PRESSO LA PROPRIA
AMMINISTRAZIONE E PRESSO GLI ENTI LOCALI HA DIMOSTRATO
EFFICACI CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE
DEI PROPRI COLLABORATORI RIUSCENDO A CREARE LE CONDIZIONI
ORGANIZZATIVE PER UN OTTIMO LAVORO DI SQUADRA NECESSARIO PER
LA GESTIONE DI TUTTI I PROCESSI LAVORATIVI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE E DIGITALI

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

CONOSCENZA ED AVANZATA CAPACITÀ DI UTILIZZO DEI PROGRAMMI SU
AMBIENTE WINDOWS. UTILIZZA CON FREQUENZA TUTTI I PROGRAMMI DI
OFFICE. BUONA CONOSCENZA DELLE PROCEDURE DI GESTIONE
CONTABILE, FINANZIARIA E DELLE ENTRATE COMUNALI IN USO NEGLI ENTI
LOCALI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE

B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il sottoscritto CARIDI LUCIANO, nato a Reggio Calabria l'8/2/1963 e residente in Reggio Calabria Via San Sperato Strada Vecchia n° 12/B, consapevole che –ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 –le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni sopraindicate rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento(UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati)”. Al curriculum vitae è allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Reggio Calabria,