

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

AMETTA MICHELE

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal gennaio 2001 a data odierna, quale Dirigente dei Servizi Ispettivi di Finanza Pubblica inquadrato nei ruoli del Ministero dell'Economia e delle Finanze- Dipartimento della Ragioneria Generale-, ha effettuato verifiche ispettive sulla legittimità e proficuità delle gestioni amministrative-contabili e del personale presso numerosi Enti e Uffici del Settore pubblico allargato. Dal 1985 al 2000 con la qualifica di Consigliere e successivamente di Direttore amministrativo contabile presso il medesimo Ministero- Dipartimento della Ragioneria- ha svolto funzioni di controllo amministrativo- contabili sulle gestioni di numerosi Ministeri tra i quali: Giustizia, Interno, Istruzione; LL.PP, Trasporti, Beni Culturali...etc.]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Ministero dell'Economia e delle finanze- Via XX Settembre- 97- Roma-.

Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato- Finanza pubblica-.

Dirigente Servizi Ispettivi di Finanza Pubblica.

Controlli amministrativi-contabili sulle gestioni del settore pubblico allargato.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università agli Studi di Bologna..
Revisore Ufficiale dei Conti- Decreto del Ministero di Grazia e Giustizia del 24/04/1995-
pubblicato nella G.U. n. 32 bis, quarta serie speciale del 28/04/1995-, iscritto al n. 62563 nel
registro di cui all'art. 1 del D.Lvo 27/01/1992, n. 88; corso professionale di formazione per
Consiglieri della ex-carriera direttiva ministeriale; corso per Revisori dei conti presso le
istituzioni scolastiche dotate di personalità giuridica, con votazione finale di eccellente; corso
professionale specialistico per Dirigenti Servizi Ispettivi di Finanza Pubblica- dicembre
2000/febbraio2001; corso di formazione sul nuovo diritto societario maggio 2007; corso di
formazione sulla spending review- giugno 2012; conseguito i requisiti per l'iscrizione nell'elenco
dei Segretari Generali delle Camere di Commercio- maggio 2012.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale
(se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

Componente del gruppo di lavoro sulla spending review- Ministero dell'Economie e delle Finanze- Ispettorato Generale di Finanza Pubblica- Roma- aprile/maggio 2012; Consulente tecnico presso la Procura Regionale delle Corte dei Conti di Perugia- maggio/giugno 2012- per la risoluzione di problematiche giuridiche, amministrative e contabili complesse tra le quali, in particolare, l'acquisizione di risorse umane; Consulente tecnico di parte in sede penale presso il Tribunale di Milano- marzo 2011; Consulente tecnico della Procura Regionale della Corte dei Conti di Venezia- ottobre08/gennaio09- per la risoluzione di problematiche giuridico-amministrative particolarmente complesse inerenti la gestione del personale e le procedure di appalto di beni e servizi; Commissario ad acta per delega del T.A.R Emilia Romagna presso il Ministero della Difesa- marzo/aprile 2007- per questioni attinenti al trattamento giuridico ed economico del personale; Consulente tecnico del Pubblico Ministero presso la Procura della Repubblica di Sulmona- maggio/giugno 2002; Componente del "Progetto Salute"- anni 2005, 2006 e 2007- Dipartimento della Ragioneria Generale- responsabile dello svolgimento di verifiche amministrative- contabili sulla legittimità e proficuità delle gestioni di Aziende sanitarie ed Ospedaliere e, per l'anno 2005, coordinate con i Comitati finanziari della Regione Emilia Romagna e della Lombardia; Componente del "Progetto diagnostica"- anno 2005- Dipartimento della Ragioneria Generale- responsabile dello svolgimento di verifiche amministrativo contabili dirette a valutare il proficuo impiego delle risorse strumentali di diagnostica nella gestione di Aziende sanitarie ed Ospedaliere; dal 1988 a data odierna ha inoltre ricoperto incarichi di Revisore dei conti presso numerosi Enti pubblici e Società partecipate.

ITALIANA

Francese e Inglese

BUONA

elementare.

elementare.

OTTIME IN POSIZIONE DI COMANDO CON PARTICOLARI CAPACITÀ A MOTIVARE I COLLABORATORI PER IL RAGGIUNGIMENTO DI RISULTATI.

Ottimale utilizzo dell'ufficio mobile e di tutti gli applicativi informatici.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Particolari capacità di introdurre innovazioni dirette a migliorare i processi gestionali al fine di ottenerne l'ottimizzazione.

Patente B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>