

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Quale autocertificazione resa ai sensi  
dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome MAURO DESSI'  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail [maurodessi@hotmail.it](mailto:maurodessi@hotmail.it)  
pec  
  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 02/05/1981

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date da **01/12/2018 A TUTT'OGGI**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **01/12/2018 A TUTT'OGGI**  
FUNZIONARIO DOGANALE DELL'AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI – VIA SANTA GILLA 35 - CAGLIARI
  - Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
  - Tipo di impiego FUNZIONARIO III Area Funzionale Fascia retributiva F/4 : a tempo pieno e indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Distretto di Cagliari Ufficio Acquisti: predisposizione e gestione delle procedure di affidamento di beni e servizi per gli uffici delle dogane della Regione Sardegna e per i Laboratori chimici di Cagliari e Livorno.  
Predisposizione e gestione completa dei procedimenti per l'affidamento di forniture di beni e servizi attraverso il quasi totale ricorso alla forma on line mediante l'utilizzo della piattaforma del Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione.  
Assistenza e collaborazione con commissioni di gara e Responsabili Unici di Procedimento anche nella predisposizione di capitolati speciali.  
Istruzione e gestione dei contratti.
  
- Date da **19/06/2017 A TUTT'OGGI**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **19/06/2017 AL 30/11/2018**  
DIPENDENTE DEL COMUNE DI DECIMOMANNU IN POSIZIONE DI **COMANDO** PRESSO L'AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI – VIA SANTA GILLA 35 - CAGLIARI
  - Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
  - Tipo di impiego FUNZIONARIO III Area F/4 : a tempo parziale (86,11%) – IN POSIZIONE DI COMANDO
- Principali mansioni e responsabilità Assegnato fino al 15.09.2017 c/o il porto canale e dal 15.09.2017 a al 30/11/2018 c/o il distretto di Cagliari Ufficio Acquisti.
  
- Date da **22/10/2014 AL 19/06/2017**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **22/10/2014 AL 19/06/2017**  
COMUNE DI DECIMOMANNU – PIAZZA MUNICIPIO – 09033 DECIMOMANNU (CA)
  - Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
  - Tipo di impiego FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE CATEGORIA D3 contratto a tempo parziale

- Principali mansioni e responsabilità
 

(86,11%) e indeterminato – Responsabile del III Settore – titolare di Posizione Organizzativa.  
 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE RESPONSABILE DEL III Settore (titolare di posizione organizzativa): comprendente l'area Finanziaria, tributi, economato e ced.  
 Principali mansioni: Predisposizione e gestione del Bilancio di Previsione, del Documento Unico di Programmazione e del Piano delle Performance (comprendente il Piano Esecutivo di Gestione) Rendiconto.  
 Verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa da iscriverne nel bilancio, sulla base delle proposte dei responsabili dei settori interessati.  
 Predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio,  
 Predisposizione delle certificazioni del bilancio di previsione e conto consuntivo.  
 Vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'Ente, attività rientranti nel servizio di finanziario dell'Ente tra le quali la gestione delle entrate e delle spese, registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata, ordinativi informatici di riscossione e di pagamento, gestione della contabilità economico – patrimoniale, verifica degli equilibri di bilancio, assestamento di bilancio, riaccertamento dei residui e gestione del Fondo Pluriennale Vincolato.  
 Verifica dei conti degli agenti contabili interni ed esterni, predisposizione dei documenti contabili relativi al rendiconto della gestione, predisposizione del conto economico, del conto del patrimonio e del prospetto di conciliazione, predisposizione delle certificazioni del rendiconto, adempimenti contabili connessi alla contabilità finanziaria (predisposizione allegati al bilancio, salvaguardia equilibri di bilancio, controlli periodici, attestazione copertura finanziaria, ecc.), adempimenti connessi al pareggio di bilancio, verifica del Conto del Tesoriere, gestione IVA, contratto servizio di Tesoreria.
  
- Date da **01/03/2014 AL 21/10/2014**
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

**01/03/2014 AL 21/10/2014**  
 COMUNE DI GESICO –VIA VITT. EMANUELE n. 5 09040 GESICO (CA)
    - Tipo di azienda o settore
 

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
    - Tipo di impiego
 

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE CATEGORIA D p.e.1 contratto a tempo pieno e indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità
 

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE ADDETTO ALL'UFFICIO FINANZIARIO – STIPENDI – TRIBUTI E AMMINISTRATIVO
  
- Date da **01/01/2005 AL 28/02/2014**
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

**01/01/2005 AL 28/02/2014**  
 COMUNE DI MARRUBIU – PIAZZA ROMA 7 – 09094 MARRUBIU
    - Tipo di azienda o settore
 

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
    - Tipo di impiego
 

ISTRUTTORE CONTABILE CATEGORIA C p.e.1 contratto a tempo pieno e indeterminato
  - Principali mansioni e responsabilità
 

ISTRUTTORE CONTABILE ADDETTO ALL'UFFICIO FINANZIARIO – STIPENDI – TRIBUTI
  
- Date **DAL 01/03/2004 AL 31/12/2004**
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

**DAL 01/03/2004 AL 31/12/2004**  
 UNIONE DEI COMUNI MARRUBIU – URAS – SAN NICOLO' D'ARCIDANO – PIAZZA MANZONI 1 – 09094 MARRUBIU
    - Tipo di azienda o settore
 

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
    - Tipo di impiego
 

ISTRUTTORE CONTABILE CATEGORIA C p.e. 1 contratto a tempo pieno e determinato
  
- Date da **MARZO/APRILE 2017**
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 

**MARZO/APRILE 2017**  
 UNIONE DEI COMUNI DEL TERRALBESE
    - Tipo di azienda o settore
 

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
    - Tipo di impiego
 

FUNZIONARIO DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE CATEGORIA D p.e.3 **INCARICO A TEMPO DETERMINATO ai sensi dell'art. 1 c. 557 della Legge 311/2004**
  - Principali mansioni e responsabilità
 

Responsabile del Servizio Finanziario (titolare di posizione organizzativa) dell'Unione dei Comuni. Comprendente il coordinamento dell'attività finanziaria dei comuni facenti parte

dell'Unione, la verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa da iscrivere nel bilancio, sulla base delle proposte dei responsabili dei settori interessati.

Predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio,  
Predisposizione delle certificazioni del bilancio di previsione e conto consuntivo.

Vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'Ente, attività rientranti nel servizio di finanziario dell'Ente tra le quali la gestione delle entrate e delle spese, registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata, ordinativi informatici di riscossione e di pagamento, gestione della contabilità economico – patrimoniale, verifica degli equilibri di bilancio, assestamento di bilancio, riaccertamento dei residui e gestione del Fondo Pluriennale Vincolato, Verifica dei conti degli agenti contabili interni ed esterni, predisposizione dei documenti contabili relativi al rendiconto della gestione, predisposizione del conto economico, del conto del patrimonio e del prospetto di conciliazione, predisposizione delle certificazioni del rendiconto, adempimenti contabili connessi alla contabilità finanziaria (predisposizione allegati al bilancio, salvaguardia equilibri di bilancio, controlli periodici, attestazione copertura finanziaria, ecc.), adempimenti connessi al pareggio di bilancio, verifica del Conto del Tesoriere, gestione IVA, contratto servizio di Tesoreria e adempimenti connessi alla gestione economica del personale dell'Ente

• Date da **22/02/2016 AL 22/03/2016**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**22/02/2016 AL 22/03/2016**

COMUNE DI GESICO

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

FUNZIONARIO DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE CATEGORIA D p.e.3 **INCARICO A TEMPO DETERMINATO ai sensi dell'art. 1 c. 557 della Legge 311/2004**

Redazione del Bilancio di previsione e DUP 2016-2018, riaccertamento ordinario dei residui, Conto Consuntivo e relativi allegati.;

• Date da **13/03/2014 AL 31/12/2014**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**13/03/2014 AL 31/12/2014**

UNIONE DEI COMUNI DEL TERRALBESE – PIAZZA LIBERTA' – 09097 – SAN NICOLO' D'ARCIDANO

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE CATEGORIA D p.e.1 **INCARICO A TEMPO DETERMINATO ai sensi dell'art. 1 c. 557 della Legge 311/2004**

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE ADDETTO ALL'UFFICIO – FINANZIARIO, PAGHE E STIPENDI;

• Date da **01/02/2010 AL 24/12/2011**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**01/02/2010 AL 24/12/2011**

COMUNE DI SAN NICOLO' D'ARCIDANO – PIAZZA LIBERTA' – 09097 – SAN NICOLO' D'ARCIDANO

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ISTRUTTORE CONTABILE CATEGORIA C p.e.1 **INCARICO A TEMPO DETERMINATO**

ISTRUTTORE CONTABILE ADDETTO ALL'UFFICIO TRIBUTI - FINANZIARIO

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Data

17/04/2007

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

LAUREA SPECIALISTICA IN ECONOMIA MANAGERIALE PRESSO LA FACOLTA' DI ECONOMIA – CAGLIARI VOTAZIONE 100/110. Tesi discussa: *Il controllo di gestione negli Enti Locali: un confronto Internazionale*”

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

INDIRIZZO IN PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

- Qualifica conseguita

LAUREA SPECIALISTICA DI II° LIVELLO

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Classe 84/S DM 509/99

- Data 12/11/2003
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA E GESTIONE AZIENDALE PRESSO LA FACOLTA' DI ECONOMIA – CAGLIARI VOTAZIONE 100/110
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio INDIRIZZO : DIREZIONE AZIENDALE
  - Qualifica conseguita LAUREA TRIENNALE DI I° LIVELLO Tesi discussa: *Le risorse immateriali*
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Classe di Laurea 17
- 
- Date (da – a) Dal 1995 AL 15/07/2000
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di ragioniere e perito commerciale con votazione 100/100, conseguito presso l'istituto Tecnico Commerciale Statale n. 2 Terralba (OR).
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecnica/ragioneria
  - Qualifica conseguita DIPLOMA
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) DIPLOMA

### CORSI FREQUENTATI:

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 07/02/00 – 28/04/00       | Corso di Informatica ECDL (European Computer Drivig Licence) di n° 110 ore, presso il Centro J – Service con sede in Arborea (OR).                                                                                                                               |
| 08-02-2005                | Partecipazione alla giornata di studio sulla Fiscalità Locale organizzata dalla BIPIESSE Riscossioni S.p.A.                                                                                                                                                      |
| 01/03/05 – 02/03/05       | Seminario di aggiornamento sull'Imposta Comunale sugli Immobili tenuto dal dott. Alfredo Pucci già Dirigente Superiore Direzione Centrale Fiscalità Locale presso il Ministero delle Finanze                                                                     |
| 08-04-2005                | Partecipazione all'incontro di Studio ed Approfondimento sulla riscossione delle entrate negli Enti Locali e le responsabilità contabili, organizzato dall'Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali (ANUTEL)                                            |
| 19-07-2005                | Partecipazione al corso sul Decentramento delle funzioni catastali organizzato dal Centro di Formazione per le Autonomie Locali.                                                                                                                                 |
| 30-09-2005                | Partecipazione al seminario organizzato dalla Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze sugli "effetti dello statuto del contribuente sulla disciplina dei tributi comunali e sul rapporto tra amministrazione locale e contribuente.                       |
| 28/10/2005                | Partecipazione al corso su "l'Attività impositiva degli Enti Locali e il sistema sanzionatorio" organizzato dalla scuola superiore dell'Economia e delle Finanze"                                                                                                |
| 24/11/2005<br>25/11//2005 | Partecipazione al corso su "l'Imposta comunale sulla pubblicità, la tassa sulle occupazioni degli spazi e delle aree pubbliche, la tassa sulla raccolta dei rifiuti solidi urbani" organizzato dalla scuola superiore dell'Economia e delle Finanze"             |
| 09-02-2006                | Partecipazione alla giornata di studi sulla Fiscalità Locale tenutasi a Nuoro – Organizzata dalla Bipiesse Riscossioni S.p.A.                                                                                                                                    |
| 30/03/2006                | Partecipazione all'Incontro di Studio ed Approfondimento su: Legge finanziaria 2006 e Collegato fiscale. Organizzato dall'Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali (ANUTEL)                                                                             |
| 30/10/2007                | Partecipazione al Seminario su "i tributi alla luce dei recenti interventi legislativi. Il passaggio dalla Tarsu alla Tia" tenutosi a Serramanna presso la sala convegni del CISA – organizzato dalla provincia del Medio Campidano.                             |
| 28/11/2007                | Partecipazione all'Incontro di studio ed approfondimento organizzato dall'Ifel – svoltosi presso la sala consiliare di Elmas - CA                                                                                                                                |
| 27/02/2008                | Partecipazione alla giornata di studi sulla Fiscalità locale tenutasi a Cagliari presso l'auditorium banca CIS – organizzata da Equitalia Sardegna SpA                                                                                                           |
| 01/12/2008                | Partecipazione al corso sulla Legge Finanziaria 2009 organizzato da "Delfino & Partners srl"                                                                                                                                                                     |
| 13/11/2009                | Partecipazione alla giornata di formazione sui tributi locali organizzata dall'Anutel.                                                                                                                                                                           |
| 18/12/2009                | Partecipazione al seminario su "il decreto attuativo della Legge Brunetta" organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale                                                                                                              |
| 2009                      | Partecipazione al corso di linguistica sarda della durata di 50 ore promosso dal Comune di Marrubiu nell'ambito degli interventi per la tutela delle minoranze linguistiche storiche finanziati ai sensi degli artt 9 e 15 della Legge 15 dicembre 1999, n. 482. |
| 19/04/2013                | Corso Arionline "la nuova disciplina della contabilità pubblica"                                                                                                                                                                                                 |
| 17/05/2013                | Corso "procedure per l'acquisto di beni e servizi MEPA"                                                                                                                                                                                                          |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2014-2017 | Vari corsi inerenti la redazione e gestione del Bilancio e rendiconto negli Enti Locali, tributi locali e normativa anticorruzione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2017-2018 | ACCISE FORMAZIONE DI BASE 2017 - area DOGANE<br>CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE - 2018<br>Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia Dogane e Monopoli - 2017 area DOGANE<br>COMUNICAZIONE DI SUCCESSO - AREA DOGANE<br>LA LEGGE 190/2012 E IL PNA - 2017 area DOGANE<br>PARI OPPORTUNITA' - 2017 area DOGANE<br>PARI OPPORTUNITA' Aggiornamento - 2017 area DOGANE<br>POSTA ELETTRONICA Approfondimenti - 2017 area DOGANE<br>Sistema di valutazione del personale non dirigenziale - 2018 AREA DOGANE |

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

|                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LINGUA STRANIERA                                                                                                                                  | <b>INGLESE, FRANCESE, SPAGNOLO</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> | <p>BUONA</p> <p>BUONA</p> <p>BUONA</p>                                                                                                                                                                                                                                             |
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI                                                                                                                 | Ottima predisposizione alla comunicazione e a lavorare in team                                                                                                                                                                                                                     |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE                                                                                                               | Flessibilità e vitalità nell'operare in team, nel progettare e nell'implementare le attività lavorative per il raggiungimento degli obiettivi                                                                                                                                      |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE                                                                                                                    | ELEVATE CAPACITA' INFORMATICHE,<br>CONOSCENZA SISTEMI OPERATIVO WINDOWS, APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE, INTERNET E POSTA ELETTRONICA<br>CONOSCENZA SOFTWARE PER LA GESTIONE DEL BILANCIO, TRIBUTI, STIPENDI E ATTI DEGLI ENTI LOCALI: APSYSTEMS (ARIONLINE), DATAGRAPH, HALLEY. |
| PATENTE O PATENTI                                                                                                                                 | PATENTE CATEGORIA B                                                                                                                                                                                                                                                                |

*Il sottoscritto, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46-47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche e/o integrazioni e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci dichiara che i dati sopra esposti sono esatti e corrispondenti al vero.*

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.