

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Vattilana Luciano**
Telefono **368/73.57.867**
Fax
E-mail **Luciano.vattilana@tiscali.it – lucianovattilana@legalmail.it**

Nazionalità Italiana

Luogo e Data di nascita ROMA 14/12/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Dal 16/12/2010 **ATTUALE IMPIEGO**

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

• Città Metropolitana di Roma Capitale

Funzionario di categoria D6 titolare di Posizione di Elevata Qualificazione Professionale presso la Città Metropolitana di Roma Capitale – Servizio Extra-dipartimentale “Supporto al Sindaco metropolitano, relazioni istituzionali e Promozione sviluppo socio-culturale” – Unità Operativa Partecipazioni azionarie e finanziarie

Funzioni ed incarichi attualmente ricoperti

Presso il S.E. **Supporto al Sindaco metropolitano, relazioni istituzionali e Promozione sviluppo socio-culturale - Ufficio Partecipazioni azionarie e finanziarie**

- L'attività si articola attraverso la gestione dei rapporti con le Società Partecipate dell'Ente, applicazione del *Regolamento di Controllo Analogico* per quanto di competenza, la predisposizione della reportistica amministrativa e contabile di supporto alle attività di Direzione, la predisposizione e controllo delle Determinazioni Dirigenziali riferite alle attività affidate alla società *in house*, l'approfondimento della normativa inerente la gestione degli Organismi partecipati, la predisposizione del *Bilancio Consolidato* e relative attività propedeutiche, l'aggiornamento dell'area trasparenza, le attività inerenti la tenuta del conto delle partecipazioni finanziarie, la verifica delle procedure di liquidazioni societarie in atto e delle dismissioni, la compilazione dei report informativi obbligatori da inviare al MEF, Anticorruzione e Corte dei Conti.
- Predisposizione di report per il Consigliere Delegato inerenti l'analisi e la valutazione economico finanziaria e patrimoniale dei Bilanci riferiti agli Organismi Partecipati.
- Attività propedeutiche alla predisposizione del Piano degli Obiettivi affidati agli organismi “*in house*” e controllo degli obiettivi aziendali.
- Referente dipartimentale

Pregresse Funzioni

- **Presso Ufficio Gestione Economica del Patrimonio mobiliare ed immobiliare** – Attività finalizzata alla redazione degli inventari e conto del patrimonio
- Analisi funzionale del software attualmente in uso e realizzazione manuale operativo per applicativo immobiliare inerente la gestione fiscale e contrattuale dei beni immobili pubblici
- Verifica titoli di proprietà, contratti di utilizzo beni e regolarità tecnica e catastale dei cespiti
- **Presso il Dipartimento Entrate ed Investimenti della Città Metropolitana di Roma Capitale** analisi andamento entrate ente pubblico Titolo I con specifico riferimento alla IPT – Rcauto – TEFA. Gestione amministrativa del recupero del credito tributario a mezzo predisposizione ed emissione di questionari, avvisi bonari, avvisi di accertamento e ingiunzioni di pagamento. Redazione reportistica inerente l'andamento delle entrate e relative gestioni amministrative.

- **Supporto presso il Comune di Frascati – Ufficio del Patrimonio**
Predisposizione degli atti relativi alle attività di gestione degli ERP, recupero del credito pregresso su fitti attivi, Predisposizione degli attivi di evidenza pubblica per l'assegnazione dei cespiti comunali, partecipazione al Bando PNRR in qualità di membro di commissione per la valutazione della ditta esecutrice dei lavori, supporto alla Giunta per operazioni di sgombero e assegnazione locali, stime immobili.

Dal 01/01/2001 – 15/10/2010

• Titolare di Studio professionale

Titolare di Studio Professionale contrattualistica notarile, tecnica e creditizia

- Consulenza contrattuale e tecnica su transazioni immobiliari, consulenza di natura successoria;
- Gestione contrattualistica finanziaria privata e societaria inerente transazioni immobiliari
- Attività di gestione tecnico-amministrativa e fiscalità locale su patrimoni immobiliari
- Verifica regolarità tecnica urbanistica e catastale
- Valutazione peritale di beni immobili su standard europei IVS
- Analisi processi informatici ed organizzativi finalizzati alla implementazione di software per la gestione immobiliare
- Gestione contenzioso fiscale inerente tributi locali
- Attività di mediazione civile e commerciale presso rilevante Organismo di mediazione Adr in Roma
- Consulente esterno di primario Istituto di Leasing per gestione fiscale immobiliare
- Collaboratore di primari istituti di credito per concessione mutui
- Consulente tecnico di parte (CTP) in procedimenti giudiziali leasing bancari

Dal 01/10/1990 – 01/10/2000

Capufficio presso un Istituto di credito di rilevanza nazionale con mansioni inerenti la redazione del bilancio semestrale ed annuale.

Analisi e redazione comunicazioni tecniche alla Banca D'Italia.

A seguito di ristrutturazione aziendale, membro dell'ufficio analisi di bilancio e Delibera mutui fondiari ed edili

Pubblicazioni e docenze

- Collaborazione con il quotidiano Italia Oggi
- Intervento presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Roma avente per oggetto "le attività propedeutiche alla redazione del Bilancio Consolidato"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **31/03/1990 Laurea in Economia e commercio presso l'Università degli studi di Roma "La Sapienza"**

- Abilitazione presso Ministero di Grazia e Giustizia per l'esercizio della mediazione civile e commerciale (attualmente in fase di rinnovo)
 - Corso di abilitazione per valutazioni immobiliari secondo i criteri Europei IVS di immobili commerciali e residenziali
 - Abilitazione all'esercizio dell'attività di mediazione creditizia presso l'Ufficio Italiano Cambi (attualmente non rinnovata)
 - Costante formazione per aggiornamenti in materia successoria, diritto familiare, gestione società pubbliche e redazione Bilancio consolidato
 - *Master in "Governance Dirigenziale di Pubblica Amministrazione"*
 - *Master Class quadriennali su diritto di famiglia e successorio presso DEAS*

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Durante l'esercizio dell'attività professionale ho avuto modo di partecipare e gestire gruppi di lavoro in diverse realtà aziendali finalizzati alla soluzione di problematiche inerenti il contenzioso giudiziale o problematiche di natura societaria.

In ambito privato ed in ambito pubblico ho avuto modo di valutare, concordemente agli organi direzionali, soluzioni organizzative finalizzate al miglioramento delle strutture lavorative.

Utilizzo corrente di applicativi office
UTILIZZO CORRENTE DI SOFTWARE SPECIFICI DI CONTABILITA' ED APPLICATIVI DI NAVIGAZIONE INTERNET (SISTER CATASTO, CONSERVATORIA, REDAZIONE DICHIARAZIONI E CONTRATTUALISTICA)
Utilizzo corrente degli applicativi Windows Office

PATENTE O PATENTI Patente "B" dal 1982

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum vitae ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Roma, 01/01/2026

Firma

Dr. Luciano Vattilana

4