

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CREA SANTO**
Indirizzo
Telefono **06/6766 7424**
Fax
E-mail t.crea@cittametropolitanaroma.it

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1 Gennaio 2024
- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro Città Metropolitana di Roma Capitale
- Principali mansioni e responsabilità

Posizione Elevata Qualificazione della Ragioneria Generale: bilancio, programmazione finanziaria – supporto informatico.

Coordinamento delle attività di Predisposizione del Bilancio di Previsione Finanziario, del Documento Unico di Programmazione (DUP) e degli atti relativi alla programmazione annuale e pluriennale.

Predisposizione provvedimenti relativi a variazioni contabili di bilancio e del piano esecutivo di gestione finanziario e del piano operativo di gestione. Predisposizione degli atti relativi ai prelevamenti dal Fondo di riserva. Tenuta contabilità finanziaria, economica ed analitica. Attività amministrativa e contabile di gestione delle risorse finanziarie assegnate.

Attività connesse alla predisposizione di documenti e rendicontazioni connessi al rispetto delle norme di coordinamento della finanza pubblica.

Funzioni di coordinamento, controllo e sviluppo delle procedure informatizzate relative alle attività di competenza della Ragioneria Generale. Attività di monitoraggio del funzionamento degli applicativi software e coordinamento degli interventi di manutenzione. Attività di analisi informatica e studio della normativa di settore finalizzata alla programmazione degli interventi di sviluppo e di adeguamento dei software della Ragioneria Generale.

Elaborazione e contabilizzazione del Fondo Pluriennale Vincolato, secondo il Principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, D. Lgs 118/2011.

Contabilizzazione dei risultati di contabilità finanziaria, economica ed analitica.

Contabilizzazione dei Prelevamenti dal Fondo di Riserva.

Trasmissione alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche di tutti i dati di bilancio dell'Ente.

Funzioni di raccordo in materia contabile con gli utenti interni ed esterni all'Amministrazione. Supporto al Dipartimento nelle attività relative agli adempimenti privacy, sicurezza sul lavoro e formazione interna del personale.

Attività in materia di normativa Anticorruzione.

- Date (da – a)
- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Attività di staff, studio, ricerca, vigilanza e controllo dirette a coadiuvare il Direttore della Ragioneria e i Dirigenti nelle funzioni di interesse generale per l'intero Ufficio e nelle relazioni con altri Dipartimenti ed Uffici Extradipartimentali ed Uffici Centrali. Supporto nello svolgimento delle funzioni di datore di lavoro assegnate al Direttore dalla normativa e dai Regolamenti dell'Ente in materia. Coordinamento e controllo del personale assegnato. Supporto alle funzioni contabili degli Enti locali del territorio metropolitano
Dal 1 luglio 2013 al 31/12/2023

Città Metropolitana di Roma Capitale

Posizione Organizzativa della Ragioneria Generale: Coordinamento sistemi informativi Ragioneria Generale.

Funzioni di coordinamento, controllo e sviluppo delle procedure informatizzate relative alle attività di competenza della ragioneria Generale; attività di monitoraggio del funzionamento degli applicativi software e coordinamento degli interventi di manutenzione; attività di analisi e di studio della normativa di settore finalizzata alla programmazione degli interventi di sviluppo e di adeguamento dei software della Ragioneria Generale.

Coordinamento delle richieste di modifiche di implementazione al software in uso ai servizi della Ragioneria Generale.

Supporto alle attività di programmazione, valutazione e controllo relative alla coerenza e congruità dei procedimenti di spesa inerenti le procedure informatiche di competenza della Ragioneria Generale.

Supporto nelle attività connesse all'esercizio della funzione di assistenza tecnica agli enti locali nelle materie finanziarie e di bilancio.

Nello specifico collabora con il Comune di Ardea e con il Consorzio Bibliotecario dei Castelli Romani, che hanno acquisito con la procedura del riuso il software in uso alla Ragioneria Generale, per la tenuta di tutti gli adempimenti di natura contabile e finanziaria.

Ha curato tutte le fasi dell'avvio della sperimentazione del nuovo ordinamento contabile (D. Lgs 118/2011) sin da quando l'Ente ha aderito alla sperimentazione, curando il rapporto con la Software House per la realizzazione di tutte le modifiche richieste dal Decreto, nonché l'adeguamento della base dati alla nuova struttura contabile.

Successivamente ha curato, in collaborazione con i Dirigenti della Ragioneria Generale, la messa a regime del nuovo ordinamento contabile e continua a curare le modifiche che si susseguono.

Ha curato l'inserimento nella contabilità dell'Ente del Conto Finanziario, seguendo nel contempo tutti gli aggiornamenti che si sono susseguiti nel corso degli anni.

Si è occupato di tutte le attività connesse all'invio dei dati contabili alla BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche).

Cura la preparazione dei dati e l'invio degli stessi per la certificazione dei Conti Consuntivi e dei Bilanci di Previsione al "Sistema di trasmissione delle Certificazioni" al Ministero dell'Interno – Direzione Centrale della Finanza Locale (Già TBEL).

Ha curato tutte le fasi tecniche e contabili relative all'istituzione, in seguito alla Legge 232/2016, del SIOPE+, seguendo sia le fasi connesse all'abilitazione dell'utenza, sia la richiesta delle credenziali applicative A2A, sia tutte le fasi connesse all'adeguamento dei sistemi contabili alle modifiche intervenute; si è occupato altresì

di seguire le fasi di sperimentazione e di test obbligatorie e ha curato la messa a regime del sistema di comunicazione con la Banca d'Italia.

Ha collaborato con il Ragioniere Generale nella scelta della nuova soluzione software per la Ragioneria Generale scelta con il sistema del riuso dal Comune di Milano.

E' responsabile tecnico del gruppo di lavoro che si occupa delle tematiche inerenti la realizzazione e gestione di portali e servizi on-line, manutenzioni e nuovi sviluppi del sistema informativo Web in uso presso la Ragioneria Generale.

Si occupa nello specifico di determinare le tempistiche per la migrazione dei dati nella nuova piattaforma di contabilità per Città Metropolitana di Roma Capitale.

Si sta occupando di tutte le procedure atte ad analizzare e realizzare la migrazione degli applicativi della Ragioneria Generale relativi alla contabilità finanziaria ed economico patrimoniale dalla attuale piattaforma applicativa alla nuova piattaforma acquisita con il riuso dal Comune di Milano .

A dicembre 2010 vincitore della selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura, a tempo indeterminato, di n.2 posti di funzionario dei servizi di Ragioneria CATEGORIA "D" presso l'Amministrazione Provinciale di Roma.

Assunto in data 15 dicembre 2010 presso la Direzione del Dipartimento II Risorse Finanziarie.

Nell'ambito dell'attuale collocazione lavorativa si è occupato di:

- Redazione bilancio di previsione
- Redazione conto del bilancio
- Allegati economico-patrimoniali
- Attività di estrazione dati e normalizzazione basi dati
- Allegati al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione
- Riclassificazione voci di bilancio dal Dl. 77 al D.lgs. 118/2011
- Predisposizione e la realizzazione delle stampe del Bilancio ex D.lgs. 118/2011, nell'ambito dell'armonizzazione dei sistemi contabili della Pubblica Amministrazione

- Date (da – a)
- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Dall'ottobre 2003 al dicembre 2010 ricopre la carica di responsabile dell'area finanziaria, dell'area servizi demografici e dell'area servizi tecnici nella TESEL s.r.l., società operante nel campo della Pubblica Amministrazione locale, della quale possiede anche una partecipazione societaria pari al 33%; nel medesimo periodo ricopre la carica di Consigliere di Amministrazione.

- Date (da – a)
- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1992 al 2003 ha ricoperto le cariche di Direttore tecnico e di responsabile del servizio clienti nella SIPEL s.r.l., una società operante nel campo della Pubblica Amministrazione locale, della quale possedeva anche una partecipazione societaria pari al 17%; nel medesimo periodo ha ricoperto la carica di Consigliere di Amministrazione con la delega a tutto il settore tecnico.

Nell'ambito di questa attività lavorativa ha svolto le seguenti attività:
Consulente di enti locali in materia di programmazione, Contabilità e bilancio.
Nell'ambito di tali aree, ha seguito in modo particolare i seguenti adempimenti dell'ente:

- Redazione del Piano Esecutivo di Gestione;
- Redazione del bilancio di previsione;
- Introduzione della contabilità economica nei processi gestionali dell'ente;
- Introduzione ed applicazione di strumenti e tecniche di controllo di gestione;
- Redazione del rendiconto di gestione ed analisi della corretta imputazione delle scritture di rettifica nel prospetto di conciliazione;
- Redazione delle dichiarazioni IVA e IRAP dell'ente.

In quest'ambito ha svolto l'attività di Capo Progetto nell'informatizzazione di alcune entità quali Amministrazione Provinciale di Roma, Amministrazione Provinciale di Viterbo, Comune dell'Aquila, Comune di Pomezia, Comune di Velletri, nell'ambito della Contabilità Finanziaria, Economico Patrimoniale ed Analitica.

Dal 1988 al 1992 Analista di Sistema c/o NCR Corporation, multinazionale Americana nella divisione Commerce and Government, nell'ambito dello sviluppo e manutenzione SW Enti locali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Novembre 2012
CE.DI.PE

Armonizzazione sistemi contabili

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

8 novembre 2012
Fondazione PROMO PA

I nuovi rapporti tra pubblica amministrazione e imprese per incassi e pagamenti; riscossione, certificazione dei crediti e compensazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Aprile maggio 2012
CE.DI.PE

Corso di Formazione nuovi sistemi contabili ARCONET

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

11 Ottobre 2011
CEDIPE presso la SDA Bocconi School of Management

Corso di formazione “La disciplina della Contabilità Pubblica Network Federalismo Fiscale presso la SDA Bocconi School of Management

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

10 Ottobre 2011
CEDIPE presso la SDA Bocconi School of Management

Network Conti e Controlli nelle Amministrazioni Pubbliche

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2001
Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca

Seminario in Diritto Amministrativo

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2000
Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso in comunicazione aziendale e pubbliche relazioni

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2000

Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1999

Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca

Seminario su U.R.P. e legge 241

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1998

Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca

Roma: "Il conto consuntivo ed il rendiconto della gestione"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1998

Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca

Roma: "Il bilancio e la gestione finanziaria per il 1999" ; "Il P.E.G. e il nuovo ruolo dei servizi finanziari"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso di formazione "Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso di formazione "Esposizione ai rischi specifici ai sensi del D.Lgs. 81/08"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anci Lazio in collaborazione con Federsanità Lazio, UPI Lazio e Regione Lazio
Giornate formative webinar "Per un Comune Sicuro nell'emergenza COVID-19"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

IFEL

Seminario Webinar "Fabbisogni standard - Questionario FP20U per Città Metropolitane e Province".

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

UPI Emilia Romagna (on line)

Corso "Il sistema delle autonomie locali in Costituzione e nel disegno attuale: Province e Città Metropolitane"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

UPI Emilia Romagna (on line)

Corso "La redazione degli atti amministrativi"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

UPI Emilia Romagna (on line)

Corso "Privacy nel GDPR e nel nuovo Codice Privacy Italiano"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

UPI Emilia Romagna (on line)

Corso "Trasparenza ed accesso dopo il D. Lgs. n. 9712016"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2017

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso di formazione universitaria - Progetto Valore P.A. anno 2017:

Nuova contabilità economico-patrimoniale, inventari, contabilizzazione e pagamento delle fatture, simulazioni operative fattura elettronica, bollo, rimborsi spese, lavoro autonomo occasionale e parasubordinato (corso avanzato)

1 / 2 Novembre 2011

PROMO P .A. FONDAZIONE

Il bilancio di previsione 2011 dopo il D.L. 78/10 convertito in Legge

Il nuovo patto di stabilità, gli effetti sulla programmazione 2011 - 2013 e l'impatto del federalismo fiscale. Responsabilità e sanzioni.

Corso di formazione "Nuovi Sistemi Contabili - Arconet Durata 3 giorni

SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione)

Corso di formazione, tramite la piattaforma regionale e-learning della Regione Lazio, sulla "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici"

7 Giugno 2023 al 9 Giugno 2023

Leonardo Cyber & Security Academy

SECURITY OPERATION

16 Giugno 2023 al 20 Giugno 2023

Leonardo Cyber & Security Academy

SICUREZZA AMMINISTRATORI IT

26 Giugno 2023 al 28 Giugno 2023

Leonardo Cyber & Security Academy

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

APPLICATION SECURITY

19 Luglio 2023 al 21 Luglio 2023
Leonardo Cyber & Security Academy

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ADVANCED SECURITY

9 Luglio 1987
Università degli Studi “La Sapienza” di Roma

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

Diploma di Laurea in Economia e Commercio con una tesi in Geografia Economica su “Il terziario avanzato a Roma e Provincia: il caso della Tiburtina Valley”, relatore il prof. Mario Lo Monaco, con votazione di 110/110

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

a.s. 1981/1982
Liceo Classico “San Leone Magno”

Diploma di scuola media superiore

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.*

Attività di docenza nell'ambito del corso dal titolo "L'Armonizzazione dei sistemi Contabili e dei bilanci degli Enti Locali" nel Comune di Ciampino (RM)

Attività di docenza nell'ambito del corso dal titolo "L'Armonizzazione dei sistemi Contabili e dei bilanci degli Enti Locali" nel Comune di Sezze (LT)

Attività di docenza nell'ambito del corso dal titolo "L'Armonizzazione dei sistemi Contabili e dei bilanci degli Enti Locali" nel Comune di Tarquinia (VT)

Attività di docenza nell'ambito del corso dal titolo "L'Armonizzazione dei sistemi Contabili e dei bilanci degli Enti Locali" nel Comune di Saracinesco (RM)

Attività di assistenza e consulenza in materia di Armonizzazione dei sistemi contabili Ai sensi del D.lgs. 118/2011 presso il Consorzio Bibliotecario dei Castelli Romani

Attività di assistenza e consulenza in materia di Armonizzazione dei sistemi contabili Ai sensi del D.lgs. 118/2011 presso il Comune di ARDEA (RM)

ITALIANA
INGLESE

ECCELLENTE
BUONO
BUONO

Responsabile area Ufficio Tributi – Capo progetto per sistemi informativi di equità fiscale finalizzati al recupero della evasione ed elusione fiscale con formazione di banche dati contribuenti ed immobili nei progetti di equità fiscale per i Comuni di Rieti (RI), Pomezia (RM) Minturno (LT) Corato (BA) Fiuggi (FR) Ronciglione (VT) Toscana (VT) Vetralla (VT).

Supervisore e coordinatore gruppi di lavoro formati da personale dell'ufficio tributi dell'ente e da collaboratori esterni per le attività di accertamento e liquidazione dei tributi locali nell'ambito di numerosi comuni del Lazio.

Attività di coordinamento metodologico e consulenza normativa per le aree Tributi, Personale e Contabilità in numerosi comuni di Lazio, Abruzzo e Campania.

*Microsoft SQL Server – Overview 2002 ELEA Spa
Microsoft SQL Server Query con Transact SQL 2002 ELEA Spa
SQL Server 2000 Amministrazione 2002 ELEA Spa
Amministrare Windows 2000 Server 2001 ELEA Spa
Unix Avanzato 2000 ELEA Spa
Networking Essentials 1999 ELEA Spa
Windows 10 Pro; Windows Server; Sql Server 2008 R2; Oracle*

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Buone capacità e competenze organizzative in ambito privato e lavorativo.
Buone capacità comunicative sia in forma orale che scritta.
Buone capacità interpretative, di analisi e qualificazione giuridica.
Buona conoscenza delle materie giuridiche.
Ottima conoscenza delle materie contabili – economiche.
Ottima conoscenza dei programmi informatici di uso comune e in materia di contabilità.

Patente di Guida cat. A e B

Il sottoscritto/a Crea Santo, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità formazione o di uso di atti falsi richiamate dall'art. 76 del DPR 445/00 dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità.

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

Roma 27 Novembre 2025