

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Vattilana Luciano**

Telefono **368/73.57.867**

Fax

E-mail **[Luciano.vattilana@tiscali.it](mailto:Luciano.vattilana@tiscali.it) – [lucianovattilana@legalmail.it](mailto:lucianovattilana@legalmail.it)**

Nazionalità Italiana

Luogo e Data di nascita ROMA 14/12/1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Dal 16/12/2010 **ATTUALE IMPIEGO**

**Funzioni ed incarichi attualmente ricoperti**

- **Presso L'Ufficio Centrale di Supporto al Sindaco della Città metropolitana di Roma Capitale - Ufficio Partecipazioni azionarie e finanziarie** – L'attività si articola attraverso la gestione dei rapporti con le Società Partecipate dell'Ente, esercizio del *Controllo Analogo*, la predisposizione della reportistica amministrativa e contabile di supporto alle attività di Direzione, la predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali riferite alle attività affidate alla società in-house, lo studio costante 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 dei bilanci posti in approvazione assembleare delle società partecipate.
- 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 software 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 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.
- **Presso il Comune di Frascati – Ufficio Patrimonio** predisposizione degli Avvisi di interesse pubblico per la concessione di immobili, predisposizione e verifica dei piani di pagamento dei concessionari, predisposizione piano di intervento di recupero PNRR di uno stabile comunale, stime di valore immobili.

• Dal 01/01/2001 – 15/10/2010  
• **Titolare di Studio  
professionale**

**Titolare di Studio Professionale contrattuale, tecnico e creditizio**

- *Consulenza contrattuale riferita a transazioni immobiliari e diritto successorio*
- *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 immobiliare*
- *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 giudiziari bancari*

**Impiegato con mansioni di vice capoufficio presso Istituto bancario**

Impiegato 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, assegnato al settore analisi di bilancio e predisposizione delibera mutui fondiari ed edilizi

**Dal 01/10/1990 – 01/10/2000**

**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"
- Corso per Abilitazione del 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)
- Continua formazione per aggiornamenti in materia successoria, diritto familiare, gestione società pubbliche e redazione Bilancio consolidato
- Master in Governance Dirigenziale di Pubblica Amministrazione

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

Prima lingua

Francese

Altre lingue

- Capacità di lettura

Buono

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono

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.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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, 22/01/2024

Firma

Luciano Vattilana