

CURRICULUM VITAE- PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MALPICCI DANIELE**
Indirizzo
Telefono **3477353336 – 06 67664981**
Fax **0667667157**
E-mail **d.malpicci@cittametropolitanaroma.gov.it**,
PEC
Data di nascita 21 GENNAIO 1972

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) DAL 01 GENNAIO 2019 AD OGGI
- Datore di lavoro Città Metropolitana di Roma Capitale (ex Provincia di Roma)
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica locale
- Tipo di impiego Funzionario dei servizi di Ragioneria qualifica “D”. Svolge servizio presso l’Ufficio Centrale Ragioneria Generale” collaborando alla predisposizione del Bilancio di Previsione e alla programmazione finanziaria della Città metropolitana di Roma Capitale. Incarico di posizione organizzativa da gennaio 2017 a maggio 2019.

- Date (da – a) DAL 01 gennaio 2018 – 31 dicembre 2018
- Datore di lavoro Città Metropolitana di Roma Capitale (ex Provincia di Roma)
- Tipo di azienda o settore Convezione con il Comune di Guidonia Montecelio (Rm)
- Tipo di impiego Amministrazione Comunale
- Tipo di impiego Funzionario dei servizi di Ragioneria “D”.
- Principali mansioni e responsabilità Supporto Area Economico Finanziaria.
Ha svolto, inoltre i seguenti incarichi:
 - Collaborazione alla predisposizione piano di riequilibrio del Comune di Guidonia.
 - Collaborazione alla gestione del piano di riequilibrio
 - Supporto ai Revisori dei Conti per il monitoraggio al Piano di riequilibrio
 - Conto del Bilancio.
 - Tributi Comunali.

- Date (da – a) dal 01 gennaio 2017 – 31 dicembre 2017
- Datore di lavoro Comune di Civitella San Paolo (Rm)
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale
- Tipo di impiego Funzionario dei servizi di Ragioneria “D”.
- Principali mansioni e responsabilità Supporto Area Economico Finanziaria.
Ha svolto, inoltre i seguenti incarichi:
 - Tributi e bilancio.

- Conto del Bilancio.

- Date (da – a) DAL 01 gennaio 2016 – 31 dicembre 2016
- Datore di lavoro Comune di Nazzano (Rm)
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale
- Tipo di impiego Funzionario dei servizi di Ragioneria “D”.

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del Servizio Finanziario.

Ha svolto, inoltre i seguenti incarichi:

- Responsabile dei Tributi del Comune.
- Responsabile del Servizio Sociale.
- Responsabile del Museo del Comune di Nazzano.

- Date (da – a) 2009-2015
- Datore di Lavoro Città Metropolitana di Roma Capitale (ex Provincia di Roma)
- Incarico professionale Qualifica di Funzionario dei Servizi di Ragioneria con Posizione organizzativa, svolge presso la segreteria dell’Ufficio centrale Ragioneria Generale. Inoltre si occupa di:

2009-2015

Città Metropolitana di Roma Capitale (ex Provincia di Roma)

Qualifica di Funzionario dei Servizi di Ragioneria con Posizione organizzativa, svolge presso la segreteria dell’Ufficio centrale Ragioneria Generale. Inoltre si occupa di:

- Istruttoria delle deliberazioni e delle determinazioni del Servizio Bilancio
- Predisposizione degli atti contabili di impegno di spesa
- Invio delle determinazioni mediante utilizzo della firma digitale.
- Controllo e invio del flusso dei mandati di pagamento al tesoriere.
- Attività di diretta assistenza agli organi istituzionali.
- Gestione delle attività afferenti al personale, controllo delle presenze e dei Buoni pasto.
- Collaborazione nelle attività ed adempimenti connessi al rispetto della normativa sulla Privacy e sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro R.S.P.P. (D.Lgs 81/2008).
- Approfondimenti normativi a supporto dell’attività dei Servizi.

- Date (da – a) 2008 - 2009
- datore di Lavoro Provincia di Roma
- Principali mansioni e responsabilità Provincia di Roma con qualifica di Ragioniere categoria “C” – posizione economica C4. Svolge servizio presso la Segreteria del Dipartimento II Risorse Finanziarie. Il servizio prestato nel profilo ascrivibile nella categoria “C” ex VI livello) 6 anni.

2008 - 2009

Provincia di Roma

Provincia di Roma con qualifica di Ragioniere categoria “C” – posizione economica C4. Svolge servizio presso la Segreteria del Dipartimento II Risorse Finanziarie. Il servizio prestato nel profilo ascrivibile nella categoria “C” ex VI livello) 6 anni.

- Date (da – a) 2002 - 2008
- Datore di Lavoro Provincia di Roma
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica locale
- Principali mansioni e responsabilità Provincia di Roma con qualifica di ragioniere “C”. Svolge servizio presso il settore Ragioneria – Dipartimento II – Servizio 1 “Bilancio e Programmazione Finanziaria”. All’interno del servizio si occupa di :

2002 - 2008

Provincia di Roma

Amministrazione Pubblica locale

Provincia di Roma con qualifica di ragioniere “C”. Svolge servizio presso il settore Ragioneria – Dipartimento II – Servizio 1 “Bilancio e Programmazione Finanziaria”. All’interno del servizio si occupa di :

- Contabilità analitica ed economica

- Ufficio mandati
- Servizio di Tesoreria
- Progetto Nautismed (Progetto Ue).

- Date (da – a) 1999 – 2002
- **Datore di Lavoro** Privato
- Incarichi professionali Impiegato di 3° livello presso la Co.Sped. S.p.A. con le seguenti mansioni:
 - Attività di fatturazione attiva e passiva
 - Attività di recupero crediti
 - Coordinamento dei rapporti con gli istituti bancari.

- Date (da – a) 1997 – 1999
- Datore di Lavoro Privato
- Iscrizione all'Albo dei Promotori Servizi Finanziari, svolge attività di consulente finanziario per la Banca Sella.

- 1992 – 1996
- Coordina le attività relative alla brand identity and image della Holding Sviluppo S.p.A. – Concessionaria esclusiva Piersanti Immobiliare occupandosi in particolare di:
 - Analisi delle motivazioni e degli atteggiamenti della clientela potenziale
 - Formazione delle risorse umane in ambito di zona
 - Franchising del marchio Piersanti Immobiliare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno 2009
 - **Laurea in Scienze dell'Amministrazione. Laurea breve**

- Anno 2004
 - **Patente Europea**

- Anno 1992
 - ***Diploma di Ragioneria Programmatore presso l'Istituto ITC Gaetano Salvemini.***

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espr.ne orale

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E
COMUNICATIVE

Elevate capacità e competenze relazionali e comunicative, capacità di analizzare le criticità, valutando ed approfondendo gli aspetti rilevanti dei problemi, unitamente alla capacità di rappresentarli e di proporre soluzioni innovative.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Elevate capacità e competenze organizzative sviluppate anche grazie alle numerose attività di coordinamento di personale e di progetti durante la carriera lavorativa (Posizione Organizzativa per oltre 8 anni). In tale ambito ha sviluppato anche una elevata capacità di definizione di obiettivi coerenti con le risorse economiche e strumentali disponibili, valutando i vantaggi e gli svantaggi delle soluzioni individuate ponendo attenzione al rapporto costi-benefici.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Elevate capacità e competenze tecniche con personal computer con utilizzo continuo da oltre 15 anni di software applicativi standard (Word, Excel, ecc.) e specifici (Si.prolan., Studio K, Halley)

CAPACITÀ DI INTERAZIONE
CON ALTRE STRUTTURE E
CAPACITÀ AD ASSUMERE
IMPEGNI E DECISIONI

Essendo stato Responsabile del Servizio finanziario economico di un Comune e aver prestato consulenza ad un Comune di grandi dimensioni come il Comune di Guidonia, ha acquisito una notevole capacità di interazione con altre strutture quali Enti pubblici, Ministeri trovandosi nella necessità di assumere impegni, decisioni e responsabilità vincolanti per la propria amministrazione Comunale.

**ULTERIORI
INFORMAZIONI**

- Iscrizione Ordine professionale

Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione per la sicurezza sul lavoro.

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

Data 18 settembre 2020

dott. Daniele Malpicci