

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANCESCO CAPOSTAGNO**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED] f.capostagno@provincia.agrigento.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

8 Novembre 2021 – in corso

Libero Consorzio Comunale di Agrigento, Via Acrone 27, Agrigento

Ente locale

Funzionario Contabile – Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D)

Ho svolto attività legate al processo di programmazione e rendicontazione dell'Ente con particolare riguardo:

- alla redazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) svolgendo un ruolo di coordinamento tra il settore finanziario e gli altri settori: nella definizione degli obiettivi strategici da conseguire sulla base del contesto macroeconomico di riferimento, della programmazione nazionale e regionale e dell'analisi delle condizioni esterne ed interne all'ente; nella definizione degli stanziamenti di entrata per titoli e tipologie e degli stanziamenti di spesa per missioni e programmi; nella definizione degli obiettivi operativi sulla base delle finalità e motivazione delle scelte indicate dai responsabili dei servizi; nell'individuazione degli atti di indirizzo; nella valutazione degli impegni pluriennali; nella raccolta dei programmi contenuti nella Sezione Operativa – parte seconda (Programmazione finanziaria del fabbisogno del personale, Piano delle alienazioni e valorizzazione degli immobili, Programma di acquisti di forniture e servizi, Piano delle opere pubbliche);
- alla stesura del bilancio di previsione, sia attraverso l'interazione con gli altri settori nell'identificazione delle esigenze finanziarie legate alle attività progettuali ed operative, sia collaborando internamente con i colleghi del gruppo "Programmazione finanziaria e rendicontazione" nella valutazione delle fonti di finanziamento e degli stanziamenti di spesa proposti dai responsabili dei servizi, nel rispetto degli equilibri e della loro congruenza con gli obiettivi strategici definiti nel DUP;
- alla revisione ordinaria dei residui e alla predisposizione del rendiconto di gestione, attraverso l'interazione con gli altri settori e in collaborazione con i colleghi del gruppo "Programmazione finanziaria e rendicontazione" nell'analisi delle entrate accertate e riscosse (di competenza e in c/residui) e delle spese impegnate e pagate (di competenza e in c/residui), del fondo pluriennale vincolato, del risultato di amministrazione, dei debiti fuori bilancio e del risultato economico-patrimoniale.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

Oltre ad aver svolto attività prettamente contabili, ho anche svolto, in qualità di funzionario, attività di tipo amministrativo all'interno del gruppo "Programmazione finanziaria e rendicontazione", in particolare nella redazione delle determinazioni dirigenziali attinenti alle fasi di gestione di bilancio (determine di impegno, accertamento e di liquidazione), così come nella redazione degli atti propedeutici all'approvazione dei principali documenti di programmazione e di rendicontazione, delle variazioni di bilancio e del piano esecutivo di gestione.

Inoltre, in qualità di componente della struttura per il monitoraggio e rendicontazione dei progetti PNRR, nel 2022 e 2023, ho seguito fin dal principio i relativi finanziamenti e le conseguenti evoluzioni normative, formandomi attraverso la costante partecipazioni a corsi e webinar dedicati. Ciò ha consentito una proficua e costante collaborazione con i colleghi del settore dell'edilizia scolastica, attraverso il coordinamento delle attività del settore finanziario e delle attività dell'ufficio tecnico, con i revisori per il monitoraggio periodico dei progetti PNRR e con i colleghi del gruppo "Programmazione finanziaria e rendicontazione" sia nelle fasi di programmazione, sia nella fase di gestione di bilancio.

Da maggio a novembre 2023 ho anche ricoperto il ruolo di tutor aziendale per due tirocinanti che hanno svolto il tirocinio formativo presso il settore finanziario del Libero Consorzio Comunale di Agrigento. In tale occasione, avendo maturato esperienza all'interno del mio gruppo di lavoro, ho potuto trasmettere le conoscenze acquisite in materia di contabilità pubblica degli enti locali, sia trattando gli aspetti teorici del ciclo di bilancio, dalla programmazione alla rendicontazione, sia illustrando gli aspetti operativi delle attività interne al gruppo "Programmazione finanziaria e rendicontazione" attraverso l'affiancamento dei tirocinanti ai colleghi.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Febbraio 2020 – Maggio 2020

Studio Dr. Roberto Guetta Dottore Commercialista e Revisore Legale, V.le Severino Boezio, 4 - Milano

Studio Commercialista

Collaborazione

Supporto nella consulenza finanziaria e fiscale:

- Collaborazione con il dottore commercialista nella consulenza finanziaria a clienti per ottimizzare la gestione fiscale e finanziaria.
- Ricerca di soluzioni innovative per problemi contabili e finanziari specifici.

Assistenza alla contabilità generale:

- Gestione e registrazione delle transazioni finanziarie quotidiane, inclusi acquisti, vendite e movimenti di cassa.
- Analisi e riconciliazione dei conti contabili per garantire l'accuratezza delle registrazioni finanziarie.

Interazione con i clienti:

- Comunicazione regolare con i clienti per raccogliere informazioni necessarie e fornire aggiornamenti sullo stato delle pratiche.
- Risposta a domande e chiarimenti relativi a questioni fiscali e contabili.

Gestione delle liquidazioni dell'IVA:

- Elaborazione delle liquidazioni periodiche dell'IVA per i clienti, garantendo la corretta applicazione delle aliquote e la registrazione precisa delle operazioni.
- Verifica delle fatture e documenti correlati per assicurare la correttezza dei dati prima della presentazione delle liquidazioni.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(2019)
Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano
Laurea Magistrale in Economia e Legislazione d'Impresa – profilo finanziario, (108/110)

(2016)
Università Commerciale Luigi Bocconi, Milano
Laurea Triennale in Economia Aziendale e Management (97/110)

(2011)
Liceo Scientifico Ettore Majorana, Agrigento
Diploma di Scuola Superiore (100/100)

COMPETENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

Eccellente

Eccellente

Eccellente

SPAGNOLO

Buono

Buono

Buono

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Certificazione ECDL, ottime conoscenze degli applicativi Word, Excel, Powerpoint.

FIRMA

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.