



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Mario Zizzania**

Indirizzo(i)

[Redacted address information]

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

[Redacted personal information]

Occupazione desiderata / Settore professionale

Consulenza Professionale e Enti Locali

Istruzione e formazione

Data	15 maggio 1992 →
Titolo della qualifica rilasciata	Dottore in Economia e Commercio
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Economia aziendale; Ragioneria; Economia politica; Economia industriale; Organizzazione aziendale; Economia e gestione delle imprese; Diritto privato; Diritto pubblico; Diritto commerciale; Diritto tributario; Matematica; Statistica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi Federico II di Napoli Via Santa Lucia Napoli
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	ISCED 5 Laurea Vecchio Ordinamento votazione 110 e lode
Data	01 novembre 2006 - 03 novembre 2006
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione professionale
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Principi di legalità e recupero efficienza nell'amministrazione degli enti locali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ISCEA s.a.s. Scuola di pubblica amministrazione (Istituto formazione per la pubblica amministrazione) Via del Corso, 12, 00186 Roma (italia)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Attestato di Partecipazione
Data	15 novembre 1999 →
Titolo della qualifica rilasciata	Revisore Contabile
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Iscrizione nel Registro dei revisori dei conti presso il Ministero di Grazia e Giustizia al n. 99114, con provvedimento 15/10/1999 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, supplemento n. 87
Nome e tipo d'organizzazione	Ministero Grazia e Giustizia

erogatrice dell'istruzione e formazione

00100 Roma (Italia)

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Titolo Professionale

Data 1981 →

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di ragioniere e perito commerciale

Principali tematiche/competenza professionali possedute Ragioneria; Tecnica bancaria; Calcolo computistico; ragioneria degli enti pubblici

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico ITC "L. Sturzo" di C.mare di Stabia (Istituto Professionale)

Via G. D'Annunzio, 80053 Castellammare di Stabia (Italia)

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma Tecnico

Data 15 maggio 1999 →

Titolo della qualifica rilasciata Corso Aggiornamento Professionale

Principali tematiche/competenza professionali possedute Normativa inerente alla funzione del Revisore negli Enti Locali

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Ordine Dottori Commercialisti (Ordine Professionale)

Via Prota, 80054 Torre Annunziata (Italia)

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Data 17 marzo 2017 →

Titolo della qualifica rilasciata Iscrizione n 1159 3 FASCIA Organismo indipendente di valutazione

Principali tematiche/competenza professionali possedute Valutazione performance

Nome e tipo d'organizzazione Dipartimento Funzione Pubblica Consiglio dei Ministri

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Abilitazione Professionale

Data 17 marzo 1998 →

Titolo della qualifica rilasciata Dottore Commercialista

Principali tematiche/competenza professionali possedute Abilitazione esercizio professione di dottore commercialista

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Ordine dei Dottori Commercialisti (Albo professionale)

Via Prota, 80054 Torre Annunziata (Italia)

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Abilitazione Professionale

Principali attività e responsabilità Consulenza societaria; revisione enti locali; contenzioso tributario; finanza agevolata e accesso agevolazioni comunali, regionali e nazionali.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Titolare dello studio
Corso G. Garibaldi 110 80053 C.mare di Stabia

Tipo di attività o settore Consulenza tributaria , commerciale e finanziaria

Data 31 dicembre 2007 → 30/12/2009; 01 aprile 2010 → 31/02/2013

Lavoro o posizione ricoperti Incarico di collaboratore in amministrazione e contabilità c/o Ambito Sociale N14 -

Principali attività e responsabilità Consulenza con Ufficio Di Piano (tale ufficio comprende i seguenti Comuni: Pimonte, Agerola,

Gragnano, Pompei, Casola, Lettere, S. Antonio Abate, Santa Maria la Carità, Castellammare di Stabia) per la gestione della rete dei Servizi Sociali ex legge 328/2000. Consulenza amministrativa contabile gestione atti di programmazione e progettazione, liquidazioni, rendicontazione fondi per le Politiche Sociali

Nome del datore di lavoro AMBITO SOCIALE

Tipo di attività o settore Ente Pubblico

Data 30/09/2013 – 31/12/2013

Lavoro o posizione ricoperti Incarico di collaboratore in amministrazione e contabilità c/o Ambito Sociale N27

Principali attività e responsabilità Consulenza con Ufficio Di Piano per la gestione della rete dei Servizi Sociali ex legge 328/2000. Consulenza amministrativa contabile gestione atti di programmazione e progettazione, liquidazioni, rendicontazione fondi per le Politiche Sociali

Nome del datore di lavoro AMBITO SOCIALE

Tipo di attività o settore Ente Pubblico

Data 27 Novembre 2017 → 27/07/2021

Lavoro o posizioni ricoperti Componente Organismo indipendente di Valutazione Comune di C.mare di Stabia (Na)

Principali attività e responsabilità Valutazione performance Risorse Umane del Comune

Nome del datore di lavoro Comune C.mare di Stabia

Tipo di attività o settore Ente pubblico

Data 02/10/2017 – 27/11/2017

Lavoro o posizioni ricoperti Corso Regione Campania AASS Operatore Amministrativo cod L 1-4077

Principali attività e responsabilità Docente

Nome del datore di lavoro ALFA FORMA Ente di Formazione e Agenzia Lavoro

Tipo di attività o settore Ente privato Accreditato Regione Campania

Data Dicembre 2016 - Oggi

Lavoro o posizione ricoperti Inserimento short lists di esperti per le esigenze del Commissario Straordinario di cui al D.P.C.M. dell'1/4/2015 e s.m.i.)

Principali attività e responsabilità Esperto Senior

Nome e indirizzo del datore di lavoro Sogedis Spa Roma – Ministero delle Infrastrutture

Tipo di attività o settore Sostenità e sviluppo Ambientale

Data Gennaio 2013 – Gennaio 2016

Lavoro o posizione ricoperti Revisore Unico

Principali attività e responsabilità Attività di controllo contabile

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cuccaro Vetere (SA)

Tipo di attività o settore Ente Pubblico

Data 2011 - 2012 - 2013

Lavoro o posizione ricoperti Nomina membro di commissione esame

Principali attività e responsabilità Presidente di Commissione

Nome e indirizzo del datore di lavoro Giunta Regionale della Campania
Napoli

Tipo di attività o settore Attività di formazione e orientamento professionale

Data Gennaio 2012
Lavoro o posizione ricoperti Docente nominato Ordine Dottori Commercialisti
Principali attività e responsabilità Docente esperto materie fiscali
Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto tecnico commerciale L. Sturzo
C.mare di Stabia
Tipo di attività o settore Attività di formazione e orientamento professionale
Nome e indirizzo del datore di lavoro Servizi per l'Europa Sas di Galasso Giosuè
Via Scafati, 16, 80050 Santa Maria La Carità
Tipo di attività o settore Formazione professionale

Data 01 dicembre 2001 - 31 gennaio 2002
Lavoro o posizione ricoperti Docente
Principali attività e responsabilità Corso di formazione sistema di sicurezza lavoro
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ila industria legno Attianese srl
Via Piano 9 Pimonte
Tipo di attività o settore Società operante nel settore imballaggi in legno

Data 24 settembre 1998 - 15 dicembre 2004
Lavoro o posizione ricoperti Componente collegio dei Revisori dei Conti
Principali attività e responsabilità Attività di controllo contabile
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pimonte
Piazza Roma, 80050 Pimonte
Tipo di attività o settore Ente Pubblico

Nome e indirizzo del datore di lavoro Esman spa
Via Cesario Console 3, 80100 NAPOLI (Italia)
Tipo di attività o settore Società appaltatrice raccolta rifiuti comune di Gragnano

Data 11 aprile 2007 →
Lavoro o posizione ricoperti Collaboratore professionale
Principali attività e responsabilità Progettualità e docenza corsi di formazione e lavoro
Nome e indirizzo del datore di lavoro Alfa Forma srl
Via Principe Amedeo 6, 80053 C.mare di Stabia (Italia)
Tipo di attività o settore Società di Ricerca, Orientamento e Formazione Lavoro

Data 29 dicembre 2005 →
Lavoro o posizione ricoperti Membro collegio sindacale
Principali attività e responsabilità Controllo contabile
Nome e indirizzo del datore di lavoro Gruppo unico ormeggiatori porto C.mare di Stabia
Viale Europa 160, 80053 C.mare di Stabia (ITALIA)
Tipo di attività o settore Servizi Portuali

Data 20 aprile 1995 - 16 maggio 2000
Lavoro o posizione ricoperti Membro collegio sindacale
Principali attività e responsabilità Controllo contabile
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ila industria legno Attianese srl
Via Piano 9, 80050 PIMONTE (ITALIA)
Tipo di attività o settore Società operante nel settore imballaggi in legno

Data 25 giugno 2008 →
Lavoro o posizione ricoperti Inserimento Short List

Principali attività e responsabilità	Esperto in materie economica e fondi POR
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio Regionale della Campania
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico
Data	29 luglio 2008 →
Lavoro o posizione ricoperti	Inserimento Short List
Principali attività e responsabilità	Esperto materia economica e fondi POR
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Area Generale Coordinamento Ecologia Regione Campania
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico
Data	2008 →
Lavoro o posizione ricoperti	Inserimento in Short list
Principali attività e responsabilità	Esperto in economia e fondi POR
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tess Costa del Vesuvio Via Rossi, 80056 Ercolano ()
Tipo di attività o settore	Ente Gestione Contratto d'Area Tornese Stabiese
Data	2009 →
Lavoro o posizione ricoperti	Inserimento in Short list
Principali attività e responsabilità	Esperto in economia e fondi Più Europa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castellammare di Stabia Piazza Municipio – C.mare di Stabia
Tipo di attività o settore	Ente Gestione Contratto d'Area Tornese Stabiese
Data	2010 →
Lavoro o posizione ricoperti	Inserimento in Short list
Principali attività e responsabilità	Presidente di Commissione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giunta Regione Campania Centro Direzionale Napoli
Tipo di attività o settore	Orientamento e Formazione Professionale
Data	2018 →
Lavoro o posizione ricoperti	Inserimento in Short list
Principali attività e responsabilità	Esperto di S.E.P.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giunta Regione Campania Centro Direzionale Napoli
Tipo di attività o settore	Orientamento e Formazione Professionale
Data	2018 →
Lavoro o posizione ricoperti	Iscrizione Elenco Arbitri
Principali attività e responsabilità	Arbitro collegiale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera Commercio di Napoli Via Asperno Napoli

Tipo di attività o settore Orientamento e Formazione Professionale

Altra(e) lingua(e) Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione				Parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
		Utente base		Utente base		Utente base		Utente base		Utente base
Inglese	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base
Francese	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali	L'esperienza lavorativa intrapresa ha fatto risaltare ed ha ulteriormente sviluppato una naturale predisposizione al contatto col pubblico, sfruttando una buona capacità relazionale ed una notevole flessibilità in ambito lavorativo. L'attività esercitata ha consentito di sviluppare una ottima capacità di lavorare in squadra, capacità ulteriormente incrementata e maturata durante gli incarichi rivestiti come membro di collegi sindacali di varie società operanti nel settore della produzione e dei servizi e durante l'incarico rivestito presso il Comune di Pimonte quale componente del Collegio dei Revisori.
Capacità e competenze organizzative	Ottima capacità di organizzare il proprio lavoro, di coordinare e gestire le risorse umane. Tale attitudine si è sviluppata durante gli anni di attività di commercialista, coordinando il lavoro dei praticanti e dei collaboratori dello studio nonché nell'attività di docente di corsi professionali.
Capacità e competenze tecniche	Predisposizione agevolazioni misure POR (Parco Regionale dei Monti Lattari, emersione lavoro, ecc): imprenditoria femminile bando Regione Campania; Misura POR 4.5 PIT a vocazione turistica; predisposizione agevolazioni dlgs 185/2000 (cd agevolazioni Sviluppo Italia) PASER
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza dei principali software operanti in ambiente windows come utilizzatore, quali Exel, Word, ecc. Ottima padronanza di prodotti per gestioni aziendali ed adempimenti fiscali e dichiarativi. Esperto di navigazione Internet. Utente abilitato al sistema "Entratel" gestito dall'Agenzia delle Entrate per conto del Ministero delle Finanze. Titolare di convenzione con l'Agenzia delle Entrate come soggetto abilitato alla trasmissione dei modelli di pagamento, cd f24 telematico
Capacità e competenze artistiche	
Altre capacità e competenze	Hobby giardinaggio, pittura, passeggiare in montagna.
Patente	A1, A, B

Ulteriori informazioni

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". Regolamento UE 2016/679) Attesto sotto la mia responsabilità, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del d.p.r. 445/2000 e consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del medesimo d.p.r., rispettivamente sulla responsabilità penale prevista per chi rende false dichiarazioni e sulla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, la veridicità delle informazioni contenute nel presente curriculum.

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art 76 del DPR 445/2000 applicabili in caso di falsità delle presenti dichiarazioni

C.mare di Stabia 15/10/2021

Firma

Firma

GRIGLIA PER L'AUTOVALUTAZIONE

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
COMPRENSIONE	Ascolto	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Riesco a capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	Riesco a capire un discorso lungo anche se non è chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. Riesco a capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e i film.	Non ho nessuna difficoltà a capire qualsiasi lingua parlata, sia dal vivo sia trasmessa, anche se il discorso è tenuto in modo veloce da un madrelingua, purché abbia il tempo di abituarci all'accento.
	Lettura	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a capire testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. Riesco a capire articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore.	Riesco a capire con facilità praticamente tutte le forme di lingua scritta inclusi i testi teorici, strutturalmente o linguisticamente complessi, quali manuali, articoli specialistici e opere letterarie.
	Interazione	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità).	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco ad esprimermi in modo sciolto e spontaneo senza dover cercare troppo le parole. Riesco ad usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. Riesco a formulare idee e opinioni in modo preciso e a collegare abilmente i miei interventi con quelli di altri interlocutori.	Riesco a partecipare senza sforzi a qualsiasi conversazione e discussione ed ho familiarità con le espressioni idiomatiche e colloquiali. Riesco ad esprimermi con scioltezza e a rendere con precisione sottili sfumature di significato. In caso di difficoltà, riesco a ritornare sul discorso e a riformularlo in modo così scorrevole che difficilmente qualcuno se ne accorge.
	Produzione orale	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni.	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Riesco a presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.	Riesco a presentare descrizioni o argomentazioni chiare e scorrevoli, in uno stile adeguato al contesto e con una struttura logica efficace, che possa aiutare il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare.
	Scritto	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina, ad esempio per mandare i saluti delle vacanze. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.	Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. Riesco a scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Riesco a scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.	Riesco a scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. Riesco a scrivere lettere, relazioni e articoli complessi, supportando il contenuto con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare. Riesco a scrivere riassunti e recensioni di opere letterarie e di testi specialistici.

PARLATO