

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Quale autocertificazione resa ai sensi
dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAURO DESSI'**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
pec

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **02/05/1981**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date da **09/12/2019 A TUTT'OGGI**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
09/12/2019 A TUTT'OGGI
FUNZIONARIO DOGANALE DELL'AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI – VIA RIVA DI PONENTE - CAGLIARI
 - Tipo di azienda o settore
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di impiego
FUNZIONARIO III Area Funzionale Fascia retributiva F/5 : a tempo pieno e indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Capo Reparto area PPC e Logistica (prot n. 1889RU del 30/01/2020)
 - Sostituto Responsabile della Sezione Servizi di Supporto dell'Ufficio Dogane di Cagliari (prot. 9010RU del 19/04/2021)
 - ufficiale Rogante Supplente per le attività negoziali dello stesso Ufficio, in caso di assenza o impedimento dell'Ufficiale Rogante titolare (prot 1887RI del 15/11/2021)
 - Auditor AEO (prot. 3997/RU del 25/02/2020)
 - funzionario doganale incaricato ad operare nel sistema SICOGE
 - Titolare consegnatario contrassegni di stato dal 31/07/2023

- Date da **01/12/2018 A 08/12/2019**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
01/12/2018 A 08/12/2019
FUNZIONARIO DOGANALE DELL'AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI – VIA SANTA GILLA 35 - CAGLIARI
 - Tipo di azienda o settore
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di impiego
FUNZIONARIO III Area Funzionale Fascia retributiva F/4 : a tempo pieno e indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità
Ufficio Risorse ex Distretto di Cagliari Ufficio Acquisti: predisposizione e gestione delle procedure di affidamento di beni e servizi per gli uffici delle dogane della Regione Sardegna e per i Laboratori chimici di Cagliari e Livorno.
Predisposizione e gestione completa dei procedimenti per l'affidamento di forniture di beni e servizi attraverso il quasi totale ricorso alla forma on line mediante l'utilizzo della piattaforma del Mercato elettronico per la Pubblica Amministrazione.
Assistenza e collaborazione con commissioni di gara e Responsabili Unici di Procedimento anche nella predisposizione di capitolati speciali.
Istruzione e gestione dei contratti.

- Date da **19/06/2017 A 30/11/2018**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 19/06/2017 AL 30/11/2018**
 DIPENDENTE DEL COMUNE DI DECIMOMANNU IN POSIZIONE DI **COMANDO** PRESSO L'AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI – VIA SANTA GILLA 35 - CAGLIARI
 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 FUNZIONARIO III Area F/4 : a tempo parziale (86,11%) – IN POSIZIONE DI COMANDO
 Assegnato fino al 15.09.2017 c/o il porto canale e dal 15.09.2017 al 30/11/2018 c/o ufficio Risorse (già distretto) di Cagliari Ufficio Acquisti.
- Date da **22/10/2014 AL 19/06/2017**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 22/10/2014 AL 19/06/2017**
 COMUNE DI DECIMOMANNU – PIAZZA MUNICIPIO – 09033 DECIMOMANNU (CA)
 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE CATEGORIA D3 contratto a tempo indeterminato e parziale dal 22/10/2014 al 31/07/2015 percentuale p. time 69% - dal 01/08/2015 percentuale p. time 86,11% – Responsabile del III Settore – titolare di Posizione Organizzativa.
 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE RESPONSABILE DEL III Settore (titolare di posizione organizzativa): comprendente l'area Finanziaria, tributi, economato e ced.
 Principali mansioni: Predisposizione e gestione del Bilancio di Previsione, del Documento Unico di Programmazione, del Piano delle Performance e del Piano Esecutivo di Gestione, Rendiconto.
 Verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa da iscrivere nel bilancio, sulla base delle proposte dei responsabili dei settori interessati.
 Predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio,
 Predisposizione delle certificazioni del bilancio di previsione e conto consuntivo.
 Vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'Ente, attività rientranti nel servizio di finanziario dell'Ente tra le quali la gestione delle entrate e delle spese, registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata, ordinativi informatici di riscossione e di pagamento, gestione della contabilità economico – patrimoniale, verifica degli equilibri di bilancio, assestamento di bilancio, riaccertamento dei residui e gestione del Fondo Pluriennale Vincolato.
 Verifica dei conti degli agenti contabili interni ed esterni, predisposizione dei documenti contabili relativi al rendiconto della gestione, predisposizione del conto economico, del conto del patrimonio e del prospetto di conciliazione, predisposizione delle certificazioni del rendiconto, adempimenti contabili connessi alla contabilità finanziaria (predisposizione allegati al bilancio, salvaguardia equilibri di bilancio, controlli periodici, attestazione copertura finanziaria, ecc.), adempimenti connessi al pareggio di bilancio, verifica del Conto del Tesoriere, gestione IVA, contratto servizio di Tesoreria.
- Date da **01/03/2014 AL 21/10/2014**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01/03/2014 AL 21/10/2014**
 COMUNE DI GESICO –VIA VITT. EMANUELE n. 5 09040 GESICO (CA)
 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE CATEGORIA D p.e.1 contratto a tempo pieno e indeterminato
 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE ADDETTO ALL'UFFICIO FINANZIARIO – STIPENDI – TRIBUTI E AMMINISTRATIVO
- Date da **01/01/2005 AL 28/02/2014**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01/01/2005 AL 28/02/2014**
 COMUNE DI MARRUBIU – PIAZZA ROMA 7 – 09094 MARRUBIU
 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 ISTRUTTORE CONTABILE CATEGORIA C p.e.1 contratto a tempo pieno e indeterminato
 ISTRUTTORE CONTABILE ADDETTO ALL'UFFICIO FINANZIARIO – STIPENDI – TRIBUTI
- Date **DAL 01/03/2004 AL**
- DAL 01/03/2004 AL 31/12/2004**

- 31/12/2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
UNIONE DEI COMUNI MARRUBIU – URAS – SAN NICOLO' D'ARCIDANO – PIAZZA MANZONI 1 – 09094 MARRUBIU
 - Tipo di azienda o settore
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di impiego
ISTRUTTORE CONTABILE CATEGORIA C p.e. 1 contratto a tempo pieno e determinato
- MARZO/APRILE 2017**
- Date da **MARZO/APRILE 2017**
UNIONE DEI COMUNI DEL TERRALBESE
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di azienda o settore
FUNZIONARIO DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE CATEGORIA D p.e.3 **INCARICO**
 - Tipo di impiego
A TEMPO DETERMINATO *ai sensi dell'art. 1 c. 557 della Legge 311/2004*
 - Principali mansioni e responsabilità
Responsabile del Servizio Finanziario (titolare di posizione organizzativa) dell'Unione dei Comuni. Comprendente il coordinamento dell'attività finanziaria dei comuni facenti parte dell'Unione, la verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa da iscrivere nel bilancio, sulla base delle proposte dei responsabili dei settori interessati.
Predisposizione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio,
Predisposizione delle certificazioni del bilancio di previsione e conto consuntivo.
Vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'Ente, attività rientranti nel servizio di finanziario dell'Ente tra le quali la gestione delle entrate e delle spese, registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata, ordinativi informatici di riscossione e di pagamento, gestione della contabilità economico – patrimoniale, verifica degli equilibri di bilancio, assestamento di bilancio, riaccertamento dei residui e gestione del Fondo Pluriennale Vincolato, Verifica dei conti degli agenti contabili interni ed esterni, predisposizione dei documenti contabili relativi al rendiconto della gestione, predisposizione del conto economico, del conto del patrimonio e del prospetto di conciliazione, predisposizione delle certificazioni del rendiconto, adempimenti contabili connessi alla contabilità finanziaria (predisposizione allegati al bilancio, salvaguardia equilibri di bilancio, controlli periodici, attestazione copertura finanziaria, ecc.), adempimenti connessi al pareggio di bilancio, verifica del Conto del Tesoriere, gestione IVA, contratto servizio di Tesoreria e adempimenti connessi alla gestione economica del personale dell'Ente
- 22/02/2016 AL 22/03/2016**
- Date da **22/02/2016 AL 22/03/2016**
COMUNE DI GESICO
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di azienda o settore
FUNZIONARIO DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE CATEGORIA D p.e.3 **INCARICO**
 - Tipo di impiego
A TEMPO DETERMINATO *ai sensi dell'art. 1 c. 557 della Legge 311/2004*
 - Principali mansioni e responsabilità
Redazione del Bilancio di previsione e DUP 2016-2018, riaccertamento ordinario dei residui, Conto Consuntivo e relativi allegati.;
- 13/03/2014 AL 31/12/2014**
- Date da **13/03/2014 AL 31/12/2014**
UNIONE DEI COMUNI DEL TERRALBESE – PIAZZA LIBERTA' – 09097 – SAN NICOLO' D'ARCIDANO
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di azienda o settore
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE CATEGORIA D p.e.1 **INCARICO**
 - Tipo di impiego
A TEMPO DETERMINATO *ai sensi dell'art. 1 c. 557 della Legge 311/2004*
 - Principali mansioni e responsabilità
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE ADDETTO ALL'UFFICIO – FINANZIARIO, PAGHE E STIPENDI;
- 01/02/2010 AL 24/12/2011**
- Date da **01/02/2010 AL 24/12/2011**
COMUNE DI SAN NICOLO' D'ARCIDANO – PIAZZA LIBERTA' – 09097 – SAN NICOLO' D'ARCIDANO
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Tipo di azienda o settore
ISTRUTTORE CONTABILE CATEGORIA C p.e.1 **INCARICO**
 - Tipo di impiego
A TEMPO DETERMINATO
 - Principali mansioni e responsabilità
ISTRUTTORE CONTABILE ADDETTO ALL'UFFICIO TRIBUTI - FINANZIARIO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Data** 17/04/2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LAUREA SPECIALISTICA IN ECONOMIA MANAGERIALE PRESSO LA FACOLTA' DI ECONOMIA – CAGLIARI VOTAZIONE 100/110. Tesi discussa: *Il controllo di gestione negli Enti Locali: un confronto Internazionale*
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio INDIRIZZO IN PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
 - Qualifica conseguita LAUREA SPECIALISTICA DI II° LIVELLO
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Classe 84/S DM 509/99
-
- **Data** 12/11/2003
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA E GESTIONE AZIENDALE PRESSO LA FACOLTA' DI ECONOMIA – CAGLIARI VOTAZIONE 100/110
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio INDIRIZZO : DIREZIONE AZIENDALE
 - Qualifica conseguita LAUREA TRIENNALE DI I° LIVELLO Tesi discussa: *Le risorse immateriali*
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Classe di Laurea 17
-
- **Date (da – a)** Dal 1995 AL 15/07/2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di ragioniere e perito commerciale con votazione 100/100, conseguito presso l'istituto Tecnico Commerciale Statale n. 2 Terralba (OR).
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecnica/ragioneria
 - Qualifica conseguita DIPLOMA
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) DIPLOMA

CORSI FREQUENTATI:

07/02/00 – 28/04/00	Corso di Informatica ECDL (European Computer Drivig Licence) di n° 110 ore, presso il Centro J – Service con sede in Arborea (OR).
08-02-2005	Partecipazione alla giornata di studio sulla Fiscalità Locale organizzata dalla BIPIESSE Riscossioni S.p.A.
01/03/05 – 02/03/05	Seminario di aggiornamento sull'Imposta Comunale sugli Immobili tenuto dal dott. Alfredo Pucci già Dirigente Superiore Direzione Centrale Fiscalità Locale presso il Ministero delle Finanze
08-04-2005	Partecipazione all'incontro di Studio ed Approfondimento sulla riscossione delle entrate negli Enti Locali e le responsabilità contabili, organizzato dall'Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali (ANUTEL)
19-07-2005	Partecipazione al corso sul Decentramento delle funzioni catastali organizzato dal Centro di Formazione per le Autonomie Locali.
30-09-2005	Partecipazione al seminario organizzato dalla Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze sugli "effetti dello statuto del contribuente sulla disciplina dei tributi comunali e sul rapporto tra amministrazione locale e contribuente.
28/10/2005	Partecipazione al corso su "l'Attività impositiva degli Enti Locali e il sistema sanzionatorio" organizzato dalla scuola superiore dell'Economia e delle Finanze"
24/11/2005 25/11/2005	Partecipazione al corso su "l'Imposta comunale sulla pubblicità, la tassa sulle occupazioni degli spazi e delle aree pubbliche, la tassa sulla raccolta dei rifiuti solidi urbani" organizzato dalla scuola superiore dell'Economia e delle Finanze"
09-02-2006	Partecipazione alla giornata di studi sulla Fiscalità Locale tenutasi a Nuoro – Organizzata dalla Bipiessa Riscossioni S.p.A.
30/03/2006	Partecipazione all'Incontro di Studio ed Approfondimento su: Legge finanziaria 2006 e Collegato fiscale. Organizzato dall'Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali (ANUTEL)
30/10/2007	Partecipazione al Seminario su "i tributi alla luce dei recenti interventi legislativi. Il passaggio dalla Tarsu alla

	Tia" tenutosi a Serramanna presso la sala convegni del CISA – organizzato dalla provincia del Medio Campidano.
28/11/2007	Partecipazione all'Incontro di studio ed approfondimento organizzato dall'Ifel – svoltosi presso la sala consiliare di Elmas - CA
27/02/2008	Partecipazione alla giornata di studi sulla Fiscalità locale tenutasi a Cagliari presso l'auditorium banca CIS – organizzata da Equitalia Sardegna SpA
01/12/2008	Partecipazione al corso sulla Legge Finanziaria 2009 organizzato da "Delfino & Partners srl"
13/11/2009	Partecipazione alla giornata di formazione sui tributi locali organizzata dall'Anutel.
18/12/2009	Partecipazione al seminario su "il decreto attuativo della Legge Brunetta" organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale
2009	Partecipazione al corso di linguistica sarda della durata di 50 ore promosso dal Comune di Marrubiu nell'ambito degli interventi per la tutela delle minoranze linguistiche storiche finanziati ai sensi degli artt 9 e 15 della Legge 15 dicembre 1999, n. 482.
19/04/2013	Corso Arionline "la nuova disciplina della contabilità pubblica"
17/05/2013	Corso "procedure per l'acquisto di beni e servizi MEPA"
2014-2017	Vari corsi inerenti la redazione e gestione del Bilancio e rendiconto negli Enti Locali, tributi locali e normativa anticorruzione.
2017-2021	ACCISE FORMAZIONE DI BASE 2017 - area DOGANE CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE - 2018 Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia Dogane e Monopoli - 2017 area DOGANE COMUNICAZIONE DI SUCCESSO - AREA DOGANE LA LEGGE 190/2012 E IL PNA - 2017 area DOGANE PARI OPPORTUNITA' - 2017 area DOGANE PARI OPPORTUNITA' Aggiornamento - 2017 area DOGANE POSTA ELETTRONICA Approfondimenti - 2017 area DOGANE Sistema di valutazione del personale non dirigenziale - 2018 AREA DOGANE Salute E Sicurezza Sul Lavoro - Aggiornamento Lavoratori – 2020 Art. 39 CDU – Assaggiatori di olio vergine ed extra vergine di oliva ornamenti normativi ed analisi dell'impatto sulle autorizzazioni BREXIT: gli scenari possibili e gli effetti su operatività doganale e controlli BREXIT: gli scenari possibili e gli effetti su operatività doganale e controlli - training on the job Corso di radioprotezione per addetti sorgenti radiazioni ionizzanti Formazione del budget tecnico-fisico sul sistema Hyperion Planning Formazione di base per l'inserimento del personale transitato da altre amministrazioni nei ruoli ADM Formazione specifica per i lavoratori Il Registro degli accessi e il FOIA: profili tecnici e applicativi - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica Il nuovo codice dei contratti pubblici La <i>capacity building</i> , la cooperazione internazionale e la gestione delle risorse umane basata sulle competenze nella prospettiva dell'OMD La gestione dei beni inventariali La gestione del rischio di corruzione nell'Agenzia delle Lotta alle frodi in materia di I.V.A. gane e dei monopoli Nuove disposizioni in materia di origine delle merci introdotte dal codice doganale dell'Unione Rilevazione fabbisogno acquisti Sistema One – Legale – fiscale – lavoro
03/12/2020	Corso di lingua inglese in modalità webinar della durata di 60 ore nell'anno accademico 2020 erogato per Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Direzione Territoriale per la Toscana, la Sardegna e l'Umbria, raggiungendo il livello B2

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUA STRANIERA	INGLESE (LIVELLO B2)	FRANCESE	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	BUONA	BUONA	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA	BUONA	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA	BUONA	BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottima predisposizione alla comunicazione e a lavorare in team
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Flessibilità e vitalità nell'operare in team, nel progettare e nell'implementare le attività lavorative per il raggiungimento degli obiettivi
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	ELEVATE CAPACITA' INFORMATICHE, CONOSCENZA SISTEMI OPERATIVO WINDOWS, APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE, INTERNET E POSTA ELETTRONICA CONOSCENZA SOFTWARE PER LA GESTIONE DEL BILANCIO, TRIBUTI, STIPENDI E ATTI DEGLI ENTI LOCALI: APSYSTEMS, DATAGRAPH, HALLEY. Piattaforma AIDA, SIGMA, Acquisti in rete

PATENTE PATENTE CATEGORIA B

Il sottoscritto, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46-47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche e/o integrazioni e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci dichiara che i dati sopra esposti sono esatti e corrispondenti al vero.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D. lgs 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

DATA 29/07/2024

FIRMA

