

**INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome e cognome</b>	Anselmo Augusto Tommasone
<b>Luogo e data nascita</b>	Caserta, 06 novembre 1962
<b>Qualifica</b>	Funzionario – Elevata Qualificazione
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile U.O. Provveditorato
<b>Telefono ufficio</b>	0823-249402
<b>E-mail istituzionale</b>	<a href="mailto:anselmo.tommasone@ce.camcom.it">anselmo.tommasone@ce.camcom.it</a> <a href="mailto:provveditorato@ce.camcom.it">provveditorato@ce.camcom.it</a>

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titoli di studio</b>	Laurea in Scienze Giuridiche. Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo Statale “A. Diaz” di Caserta.
-------------------------	---

<b>Pregresse esperienze nell’Amministrazione maturate in categoria D</b>	<p><b>Dal 01.07.2018 al 04.09.2022</b> Assegnato all’U.O. Registro Imprese:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile procedimenti cancellazione d’ufficio ex DPR 247/04;</li> <li>- Responsabile procedimenti ex art. 2490 c.c.;</li> <li>- Responsabile procedimenti iscrizione/cancellazione sequestri e confische;</li> <li>- Responsabile istruttoria procedure concorsuali.</li> </ul> <p><b>Dal 04.02.2016 al 30.06.2018</b> Assegnato al Servizio IV - Regolazione del Mercato, Promozione e Statistica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile dei procedimenti afferenti il rilascio delle certificazioni per il commercio con l’estero, lo Sportello Word Pass e l’assistenza alle imprese sui mercati internazionali;</li> <li>- Referente e tutor del progetto “Crescere in Digitale”.</li> </ul> <p><b>Dal 12.05.2014 al 03.02.2016</b> Assegnato alla soppresso Servizio 9 – Certificazioni e Verifiche.</p> <p><b>Dall’11.06.2012 al 11.05.2014</b> Titolare del soppresso Ufficio Verifiche e Controlli.</p> <p><b>Dal 01.05.2006 al 10.06.2012</b> Assegnato al Registro Imprese:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile dei procedimenti relativi alle attività regolamentate.</li> </ul>
--	--

<b>Incarichi svolti presso la CCIAA</b>	<p><b>Anno 2016-2017:</b> Tutor, in rappresentanza della CCIAA, per tirocini nell'ambito del progetto "Crescere in Digitale".</p> <p><b>Anno 2013:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Referente CCIAA al convegno organizzato dalla CLAAI Caserta su "D.M. 37/08: conoscenza e applicazione – Stato dell'Arte";</li> <li>- Relatore per n° 3 incontri di formazione con i referenti VV.FF., ASL, ARPAC sulle problematiche "SUAP – Enti Terzi";</li> <li>- Relatore per n° 5 corsi di formazione "Referenti SUAP Comuni in delega ed enti Terzi" – Vedi piano delle performance 2013/2015.</li> </ul> <p><b>Anno 2012/2013:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Referente CCIAA per "Tavolo Lavoro Procedimenti SUAP" con responsabili delle amministrazioni comunali;</li> <li>- Coautore del manuale "Linee Guida Procedimenti SUAP".</li> </ul> <p><b>Anno 2012:</b> Componente Gruppo Lavoro Unioncamere - Revisione DPR 581/95 - per le parti riguardanti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Comunicazione unica, SUAP, rapporti del R.I. con le altre P.A.;</li> <li>2) Le procedure concorsuali;</li> <li>3) Le procedure d'emergenza.</li> </ol> <p><b>Anno 2011:</b> Docente per n° 6 corsi su "Sistema Comunica integrato con le novità riguardanti l'invio della segnalazione certificata di inizio attività al SUAP".</p> <p><b>Anno 2009:</b> Docente per corso "COMUNICA" di 20 ore su trasmissione atti al registro imprese, organizzato dall'Asips. Convenzione prot. n. 452/09.</p> <p><b>Anno 2008:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Codocenza di 12 ore per corso sulla "Trasmissione dei bilanci al registro imprese - programma Fedra e sistema Comunica", organizzato dall'Asips. Convenzione prot. n. 886/08.</li> <li>- Codocenza di 12 ore per corso sulla "Trasmissione dei bilanci al registro imprese- programma Fedra e sistema Comunica", organizzato dall'Asips. Convenzione prot. n. 544/08.</li> </ul>
<b>Corsi aggiornamento</b>	<p><b>Anno 2023</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza dopo il decreto legge n. 80 del 2021 e il PNA 2022/2024.</li> <li>- Requisiti, tassatività e cause di esclusione negli appalti di servizi e forniture nel nuovo codice degli appalti (legge delega n. 78 del 2022).</li> <li>- Indagini di mercato e consultazioni preliminari.</li> <li>- Gli appalti sottosoglia nel nuovo codice (Legge n. 78 del 2022).</li> <li>- Codice appalti - 2: La responsabilità per fasi del nuovo Codice.</li> <li>- Codice appalti - 1: Struttura del Codice e principali novità.</li> <li>- Nuovo Codice degli appalti (Legge Delega n. 78 del 2022): principali novità.</li> </ul> <p><b>Anno 2022</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gli affidamenti diretti.</li> <li>- Guida normativa ed operativa alla gestione degli acquisti telematici attraverso il MePA di CONSIP.</li> <li>- La gestione del provveditorato – Corso base.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Composizione negoziata per la risoluzione della crisi d'impresa: le pubblicazioni nel Registro delle imprese.</li> </ul> <p><b>Anno 2021</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I procedimenti di cancellazione d'ufficio alla luce della Legge di Semplificazione 120/2020 - II modulo: Le cancellazioni, in particolare il 40 CO.2.</li> <li>- I procedimenti di cancellazione d'ufficio alla luce della Legge di Semplificazione 120/2020 - I modulo: i nuovi poteri del conservatore.</li> <li>- Fallimento, liquidazione giudiziale e concordato: confronto tra vecchia e nuova disciplina – II parte.</li> <li>- Fallimento, liquidazione giudiziale e concordato: confronto tra vecchia e nuova disciplina – I parte.</li> <li>- Le procedure di iscrizione d'Ufficio nel Registro delle imprese/REA – La gestione delle pene accessorie.</li> </ul> <p><b>Anno 2018</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Linea formativa 4 - Le nuove competenze sui temi dell'internazionalizzazione.</li> <li>- Linea formativa 1 - Le Camere per l'innovazione digitale - II fase.</li> <li>- Assistenza tecnico strategica al Commercio estero.</li> <li>- Linea formativa 1 - Orientamento al lavoro e alle professioni - Basic training.</li> </ul>		
<b>Capacità linguistiche</b>	<b>lingua</b>	<b>livello parlato</b>	<b>livello scritto</b>
	Inglese	Buono	Buono