

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	CIONTI ANGELO
<b>Data di nascita</b>	3 dicembre 1957
<b>Qualifica</b>	Dirigente
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile Area I – Amministrativo contabile e informatica,.
<b>Telefono ufficio</b>	0823 249252
<b>Fax ufficio</b>	0823 249360
<b>E-mail istituzionale</b>	angelo.cionti@ce.camcom.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titoli di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Napoli Federico II in data 18.07.1981 con la votazione di 105/110;
<b>Esperienze professionali (precedenti incarichi dirigenziali ricoperti nell'Amministrazione)</b>	<p><b>1) Esperienza dirigenziale di vertice in Camere di Commercio o loro Unioni o in altri enti pubblici</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>· Nomina in ruolo, con decorrenza giuridica ed economica 01.01.2000, nella qualifica dirigenziale della Camera di Commercio di Caserta, con il profilo professionale di Vice Segretario Generale ( delibere nn.301 e 302/GC, rispettivamente, di approvazione della graduatoria e di nomina in ruolo).</li><li>· Attribuzione, con delibera n.335/GC del 16.12.99, e a decorrere dal 01.01.2000, delle funzioni di direzione connesse al Settore I "Amministrazione Interna" . Tale incarico comprende la responsabilità del Servizio I "Amministrazione ed organizzazione interna" ( AA.GG. e gestione risorse umane) e del Servizio II "Programmazione e controllo di gestione" ( ufficio Ragioneria e Provveditorato). Con il medesimo provvedimento è stata confermata l'attribuzione dell'incarico di Responsabile dell'Area Amministrativo contabile ( conferite con atto n.10/97).</li><li>· Attribuzione, con provvedimento n.154/GC del 12.7.04, adottato a seguito di ridefinizione della struttura organizzativa dell'ente, dell'incarico di direzione dell'Area I "Amministrativo contabile", comprendente la responsabilità del Servizio "Contabilità e gestione economica del personale", del Servizio "Provveditorato", nonché degli uffici "Gestione risorse umane e Protocollo" e "Diritto Annuale". Viene altresì confermata l'attribuzione</li></ul>

dell'incarico di responsabile Area Amministrativo contabile.

- Attribuzione, con determina commissariale n.63 del 08.05.2006, della direzione del Servizio attività ispettive e sanzionatorie ( in particolare, attività ex UPICA, attività ispettiva in materia di metrologia legale e Registro metalli preziosi).

**2) Esperienza di gestione e controllo delle attività delle Camere di Commercio o loro unioni o di altri enti o imprese pubbliche o private**

- Attribuzione, con provvedimento n.20 del 18.11.85, della responsabilità dell'ufficio Albo Artigiani.
- Con lo stesso provvedimento n.20/85, è nominato Segretario della Commissione Provinciale Artigiani, a decorrere dal 18.11.85 e sino al giugno 1991. Durante il medesimo periodo ha espletato le funzioni di segretario della Commissione per la determinazione delle attività prevalenti.
- Componente del gruppo di lavoro per le attività promozionali costituito con ordine di servizio n.2 del 28.2.86, responsabile per il Settore Artigiano.
- Attribuzione, con ordine di servizio n.10 del 6.6.91, della responsabilità della Unità Operativa Complessa n.3 - "Ragioneria".
- Attribuzione della qualifica di Ragioniere Capo ( determina presidenziale n.225 del 23.7.1991), con abilitazione alla firma di tutto quanto di pertinenza del settore amministrativo contabile.
- Nomina, con ordine di servizio n.10 del 09.05.1997, quale responsabile del Servizio II "Ragioneria, programmazione e controllo di gestione", comprendente gli uffici "Contabilità e bilancio" e "Economato e Patrimonio".
- Nomina, con ordine di servizio n.16 del 7.10.97, come Responsabile Area Amministrativo contabile, incarico ricoperto a tutt'oggi.

**3) Esperienza a dialogare costruttivamente con gli organi deliberativi e di controllo, interpretandone gli indirizzi in chiave operativa e di orientamento costante ai risultati**

- Attività di supporto, in qualità di dirigente, e relativamente alle attività di diretta responsabilità, agli organi istituzionali e deliberativi, e di raccordo tra gli stessi e la struttura organizzativa finalizzata alla predisposizione dei relativi indirizzi operativi.
- Supporto ed assistenza agli organi istituzionali e di controllo, e coordinamento delle attività propedeutiche alla elaborazione delle linee programmatiche strategiche e degli indirizzi operativi.
- Supporto ed assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti e al

Nucleo di Valutazione della Camera di Commercio di Caserta

- Attività di raccordo, in qualità di responsabile dell'Area Amministrativo Contabile, on la dirigenza, e con gli organi di controllo, ai fini della predisposizione del bilancio, del budget direzionale e degli altri documenti di natura contabile.
- Partecipazione alla delegazione di parte pubblica e alla delegazione di parte datoriale nelle sedute di contrattazione e di concertazione decentrata integrativa.

**4) Esperienza organizzativa di attività promozionali realizzate con strutture camerali e/o del sistema camerale e/o con strutture regionali.**

- Componente del gruppo di lavoro per le attività promozionali, costituito con ordine di servizio n.2 del 28.2.86, in qualità di responsabile per il Settore Artigiano.
- Direzione delle attività promozionali in materia di sostegno al credito.
- Supporto ed assistenza alla Commissione consiliare per il sostegno al credito.
- Elaborazione del regolamento della C.C.I.A.A. di Caserta concernente contributi ai confidi.
- Gestione delle partecipazioni societarie della Camera di Commercio di Caserta
- Responsabilità acquisti, forniture e servizi per le iniziative promozionali della Camera di Commercio di Caserta.

**5) Esperienza di gestione di progetti specialistici del sistema camerale.**

- Responsabilità del Progetto Finalizzato 1991, volto al "Miglioramento registrazioni anagrafiche" di cui alla delibera n.179/1992.
- Responsabilità del Progetto Finalizzato 1997 volto al miglioramento dei livelli di riscossione del diritto annuale di cui alla delibera n.562 del 19.12.1997.
- Conferimento delega, con determinazione dirigenziale n.531 del 24.11.2000, per il coordinamento delle funzioni relative allo scarto degli atti di archivio nella apposita Commissione.
- Nomina, con atto del Segretario Generale del 30.08.2000, quale rappresentante della Camera di Commercio di Caserta nella Commissione per controllo idoneità locali delle depositarie di veicoli sequestrati, ai sensi del Codice della Strada.
- Nomina, con atto del Segretario Generale del 15.11.2002, quale rappresentante della Camera di Commercio di Caserta nella Commissione per aggiornamento della normativa

sull'insediamento e sull'attività dei pubblici esercizi.

- Componente dell'Ufficio Provinciale di Censimento in occasione del 13° Censimento Generale della Popolazione e delle abitazioni e del 7° Censimento Generale dell'Industria e dei Servizi;
- Nomina Ispettore Provinciale di Censimento, svolgendo tali funzioni per tutte le fasi delle stesse rilevazioni censuarie.
- Segretario Commissione esaminatrice degli aspiranti all'iscrizione nei Ruoli degli Agenti di Affari in mediazione ex art.9 D.P.R. 6.11.60, n.1926, per le sedute tenute negli anni 1984, 1985 e 1986.
- Segretario della Commissione Consultiva per la formazione dei Ruoli degli Agenti di Affari in mediazione ex art.3, D.P.R. 1926/60, per le sedute degli anni 1984.
- Segretario Commissione per la tenuta del ruolo degli agenti e rappresentanti di commercio ex art.4, legge 204/85, per le sedute tenute negli anni 1984, e 1985.
- Segretario delle Commissioni Esami per l'abilitazione al commercio ed alla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande a decorrere dal 02.10.1986 e sino al luglio del 1992.
- Componente Commissioni Esami per l'abilitazione al commercio di cui all'art.14 del D.M. 375/88, a decorrere dal settembre 1992 ( delibera n.307/1992).
- Nomina quale sostituto del Segretario Generale per l'espletamento delle funzioni di Presidente della I Commissione esaminatrice per l'abilitazione al commercio.

**6) Esperienza con assunzione diretta di responsabilità, di realizzazione di progetti finanziati con risorse comunitarie, nazionali o regionali**

- Coordinatore del progetto realizzato a valere sul Fondo Perequativo nazionale, avente ad oggetto " Sistema di valutazione della programmazione e controllo dell'efficienza ed efficacia dei servizi camerali", attuato con la consulenza tecnica della società Butera and Partners"- Tale progetto si è articolato in 2 annualità, con particolare riferimento, quest'ultima, alla implementazione di un sistema di valutazione delle prestazioni del personale.

**7) Conoscenza delle moderne tecniche gestionali e contabili e della pianificazione strategica.**

- Direzione della Ragioneria della Camera di Commercio di Caserta, con attribuzione della qualifica di Ragioniere Capo (

	<p>determina presidenziale n.225 del 23.7.1991).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Nomina, con ordine di servizio n.10 del 09.05.1997, quale responsabile del Servizio II “Ragioneria, programmazione e controllo di gestione”.</li> <li>· Nomina, con ordine di servizio n.16 del 7.10.97, come Responsabile Area Amministrativo contabile, incarico a tutt’oggi ricoperto.</li> <li>· Attività di raccordo, in qualità di responsabile dell’Area Amministrativo contabile, con la dirigenza, e con gli organi di controllo, ai fini della predisposizione del bilancio, del budget direzionale e degli altri documenti di natura contabile.</li> <li>· Attività di raccordo, con il Segretario Generale e con gli organi istituzionali nella definizione degli indirizzi programmatici dell’ente, e nella predisposizione dei documenti di programmazione, ivi compreso i documenti di programmazione triennale delle risorse umane.</li> </ul> <p><b><u>ESPERIENZE LAVORATIVE PRECEDENTI</u></b></p> <p>Servizio presso il Ministero delle Finanze – Direzione Dogane, nella carriera direttiva, dal 01.07.1982 al 30.09.1983.</p> <p>Servizio presso il Comune di Caserta, con la qualifica di Messo Notificatore, dal 01.10.1983 al 31.01.1984.</p>											
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="481 1361 801 1413">lingua</th> <th data-bbox="801 1361 1126 1413">livello parlato</th> <th data-bbox="1126 1361 1439 1413">livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="481 1413 801 1464">Inglese</td> <td data-bbox="801 1413 1126 1464">buono</td> <td data-bbox="1126 1413 1439 1464">buono</td> </tr> <tr> <td data-bbox="481 1464 801 1516"></td> <td data-bbox="801 1464 1126 1516"></td> <td data-bbox="1126 1464 1439 1516"></td> </tr> </tbody> </table>	lingua	livello parlato	livello scritto	Inglese	buono	buono					
lingua	livello parlato	livello scritto										
Inglese	buono	buono										