

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Residenza
Telefono
E-mail
PATENTE
Nazionalità
Data di nascita

FRANCESCO LETTIERI
84030 CASALETTO SPARTANO (SA)

ragioneria@comune.casalettospartano.sa.it

ITALIANA

ESPERIENZE LAVORATIVE

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

DAL 02.01.2009 -
COMUNE DI CASALETTO SPARTANO – Via Nazionale snc, 84030 Casaletto Spartano (SA)
ENTE PUBBLICO LOCALE

Contratto a tempo indeterminato – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA comprendente le seguenti unità operative:

- 1) U.O. Ragioneria e Contabilità
- 2) U.O. Tributi
- 3) U.O. Programmazione economico-finanziaria e controllo,
- 4) U.O. Commercio,
- 5) U.O. Acquedotti rurali

PARTICOLARI INCARICHI RICOPERTI:

- a. Vice Segretario Comunale (Decreto Sindacale n. 1542/2021);
- b. Referente per i servizi IPA dal 01.10.2020;
- c. Responsabile per la transizione digitale – art. 17 del CAD (d.g.c. 92/2020);
- d. Responsabile dell'Ufficio di valutazione di incidenza ex L. Reg. 16/2014 (d.c.c. n° 23/2020);
- e. Responsabile del procedimento per il rilascio dell'Autorizzazione Paesaggistica ex L. 42/2004 (Decreto Sindacale n. 447/2020);
- f. Responsabile del procedimento di parificazione e deposito conti giudiziali (d.g.c. 88/2017);
- g. Referente del Comune di Casaletto Spartano per la fatturazione elettronica (d.g.c. 97/2014);
- h. Responsabile dello Sportello Unico delle Attività Produttive-SUAP;

ULTERIORI ATTIVITA' SVOLTE:

- Referente amministrativo e responsabile per il Comune di Casaletto Spartano per l'esecuzione del progetto di sperimentazione della Linea A "Digitalizzazione complete dei pagamenti degli enti locali in Siope +" di cui al Programma Complementare di Azione e Coesione per la Governance dei sistemi di gestione e controllo 2014/2020 ASSE III – AZIONE 9 – Supporto al processo di trasformazione digitale del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – (in corso);
- Referente per il Comune di Casaletto Spartano per il progetto "FAST PICCOLI COMUNI" del Dipartimento della Funzione Pubblica volto alla implementazione di progetti di transizione digitale – (in corso);

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

- Membro di commissione di concorso per reclutamento funzionario Responsabile dell'Area Finanziaria del Comune di Camerota (2022);
- Tutor per attività di tirocinio e stage di laureandi in discipline Economiche (anno 2018);
- Referente amministrativo e responsabile per la sperimentazione del progetto Siope + per il Comune di Casaleto Spartano (conclusasi positivamente in Ottobre 2017) in collaborazione con AGID (Agenzia per l'Italia Digitale), RGS (Ragioneria Generale dello Stato), BANCA DI ITALIA ed IFEL (Fondazione ANCI); nell'ambito del progetto di sperimentazione relazionato in occasione di:
 - Webinar di IFEL (Fondazione ANCI) del 22.02.2018;
 - Incontri di presentazione del progetto SIOPE + organizzati da IFEL, RGS e Banca di Italia (Potenza 10.11.2017 – Napoli 25.06.2018);

DA Ottobre 2007 a Dicembre 2008
 BFS Banking and Financial Services – Roma (RM)
 SOCIETA' DI SERVIZI
 Contratto a progetto/ a tempo determinato;
 Collaborazione tecnico/finanziaria, gestione reclami;

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

DA Aprile 2007 a Maggio 2007
 SOC. DIANFLEX SRL – Atena Lucana (SA)
 SOCIETA' COMMERCIALE
 a tempo determinato
 Impiegato ufficio acquisti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Titolo di studio conseguito e data
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Titolo di studio conseguito e data

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II" – FACOLTA' DI ECONOMIA
LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE
 19/02/2004

LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI" DI SAPRI
MATURITA' SCIENTIFICA
 19/07/1996

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANO
 ALTRE LINGUE: INGLESE
 BUONA
 BUONA
 BUONA

CONOSCENZE INFORMATICHE
 Windows, Gestione Pacchetto Office (Word, Excel, Power Point), applicativi per la gestione della posta elettronica.
 Software in uso c/o ufficio (Serfinet Maggioli, Piattaforma sicraweb Maggioli)

ULTERIORI INFORMAZIONI

- ATTIVITA' DI FORMAZIONE:
 ANNO 2024
- Corso di formazione per la Gestione della privacy organizzato da R.P.D. Dr. Buono;

ANNO 2021 – 2022 – 2023

- Corso di formazione per revisori degli Enti Locali organizzato da O.D.C.E.C. Potenza e Wolters Kluwer;

ANNO 2020:

- seminario formativo a cura del Dr. Bertagna avente ad oggetto "D.M. assunzioni negli Enti Locali e il trattamento accessorio" – Salerno 08 Settembre 2020;

ANNO 2015-2016-2017-2018-2019:

- corso di specializzazione per la professione di revisore degli Enti Locali organizzato da IPSOA SCUOLA DI FORMAZIONE;

ANNO 2014:

- Corso di formazione di AGENZIA IPSOA avente ad oggetto "I controlli sulle spese del personale e i controlli sugli organismi partecipati";
- Corso di formazione di AGENZIA IPSOA avente ad oggetto "I controlli sulla regolarità contabile, finanziaria ed economia della gestione degli EE.LL.";
- Giornata di studio organizzata da INTERCOM SRL Concessionaria Maggioli avente ad oggetto "D.Lgs.118/2011 - Armonizzazione contabile";

ANNO 2013:

- formazione ANUTEL avente ad oggetto " La riscossione delle entrate degli enti locali nella delega fiscale";

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)