

Spett.le  
[ufficiolegale.ifel@pec.it](mailto:ufficiolegale.ifel@pec.it)

## CURRICULUM PROFESSIONALE

Il sottoscritto Augusto Pais Becher, trasmette debitamente compilato il proprio curriculum professionale e per gli effetti DPR. 445 del 28 ottobre 2000, dell'art. 1 del DPR n. 403 del 20 ottobre 1998, in attuazione degli articoli 1, 2 e 3 della legge 15 maggio 1997, n. 127 in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative, consapevole delle sanzioni civili e penali cui potrà incorrere in caso di dichiarazioni mendaci o d'esibizione d'atti falsi o non corrispondenti a verità

### dichiara

Nome	Augusto Pais Becher
Indirizzo	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Telefono	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
E-mail	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Pec	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** Dal 01.07.1997 e fino al 30.09.2012
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comunità Montana Centro Cadore Viale Marconi 9 – 32042 Calalzo di Cadore BL
- **Tipo di azienda o settore** Ente Locale
- **Tipo di impiego** Istruttore direttivo amministrativo cat. D1 posizione economica D3
- **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile del servizio economico e finanziario, con attribuzione funzioni dirigenziali ai sensi dell'articolo 107 del D.Lgs 267/2000;
  
- **Date (da – a)** Dal 01.10.2012 attualmente in servizio
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Cortina d'Ampezzo
- **Tipo di azienda o settore** Ente Locale
- **Tipo di impiego** Ininterrottamente Dal 01.10.2012 attualmente in servizio
- **Principali mansioni e responsabilità** Istruttore direttivo amministrativo cat. D1 posizione economica D3  
Responsabile servizio economico finanziario  
Posizione organizzativa con attribuzione funzioni dirigenziali ai sensi dell'articolo 107 del D.Lgs 267/2000 fino al 25.11.2019;
  
- **Tipo di impiego** Dal 31.10.2017 assegnazione di ulteriore posizione organizzativa
- **Principali mansioni e responsabilità** Istruttore direttivo amministrativo cat. D1 posizione economica D3  
Responsabile Segreteria e affari generali  
Posizione organizzativa con attribuzione funzioni dirigenziali ai sensi dell'articolo 107 del D.Lgs 267/2000 fino al 25.11.2019;

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

- Date (da – a) Anno scolastico 1985-86
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Collegio Brandolini di Oderzo TV – Diploma di Ragioniere e perito commerciale;
- Date (da – a) Anno accademico 2006-2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Guglielmo Marconi Roma – Laurea in Scienze Economiche 102/110;
- Date (da – a) Anno accademico 2007-2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Guglielmo Marconi Roma – Master in Business Administration 110 lode
- Date (da – a) Anno accademico 2010-2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Guglielmo Marconi – Laurea Magistrale in Scienze dell’Economia 96/110
- Date (da – a) Anno accademico 2016-2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Guglielmo Marconi – Laurea Magistrale in Giurisprudenza 97/110
- Date (da – a) 12.04.1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Abilitato al controllo legale dei conti e nominato Revisore Contabile, con decreto del Ministero di Grazia e Giustizia in data 12.04.1995, pubblicato sulla G.U. 4a serie speciale del 21.04.1995 n. 31 bis
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie economico giuridiche e contabili con riferimento alla redazione del bilancio
- Date (da – a) 11.03.1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Abilitato alla professione di Ragioniere Commercialista ed iscritto nell’Elenco Speciale dell’Ordine dei Dottori commercialisti ed Esperti contabili sez. A di Belluno
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie economico giuridiche in relazione agli aspetti fiscali e al diritto commerciale

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

**ESPERIENZE NEL SETTORE DELLA REVISIONE CONTABILE**

di aver svolto l'attività di Revisore dei Conti degli Enti Locali ed in particolare presso il comune di Belluno ente capoluogo di Provincia;

**ALTRE ESPERIENZE DI VICE-SEGRETARIO E RAGIONIERE**

di aver svolto l'attività di Vice-Segretario, presso il Comune di Cortina d'Ampezzo, San Nicolò Comelico e Santo Stefano di Cadore

di aver redatto in qualità di Istruttore direttivo contabile, a supporto e causa carenza di personale, il bilancio di previsione 2022-2024 del Comune di Auronzo di Cadore

**CONCORSI NELLA MAGISTRATURA DI SECONDO GRADO**

di aver maturato per il contenuto del proprio curriculum il punteggio necessario, per l'accesso ai concorsi nella magistratura speciale di secondo grado Tar e Corte dei Conti

**FORMAZIONE PROFESSIONALE**

di aver svolto nelle giornate del 6 e 7 novembre 2017 in qualità di relatore per conto dell'Ordine dei commercialisti di Belluno un corso di formazione professionale per dottori commercialisti interessati all'attività di Revisore degli Enti locali, dal titolo "*Bilancio armonizzato e il nuovo testo unico sulle società partecipate*". Il corso è stato riconosciuto dal Ministero dell'interno e crediti maturati consentivano l'iscrizione all'elenco dei Revisori Enti Locali di cui al D.M. 23/2012.

di aver svolto nelle giornate del 13 e 26 ottobre 2016 in qualità di relatore per conto dell'Associazione commercialisti delle Tre Venezie un Mini Master di formazione professionale per i commercialisti interessati all'attività di Revisore degli Enti locali, dal titolo "*Il Bilancio armonizzato degli Enti Locali: dal patto di stabilità al pareggio di bilancio*". Il corso è stato riconosciuto dal Ministero dell'interno e crediti maturati consentivano l'iscrizione all'elenco dei Revisori Enti Locali di cui al D.M. 23/2012.

di aver svolto nelle giornate del 21 e 29 ottobre 2015 in qualità di relatore per conto dell'Associazione commercialisti delle Tre Venezie un Mini Master di formazione professionale per i commercialisti interessati all'attività di Revisore degli Enti locali, dal titolo "*Il Mini master avanzato di Revisione Enti Locali.*" Il corso è stato riconosciuto dal Ministero dell'interno e crediti maturati consentivano l'iscrizione all'elenco dei Revisori Enti Locali di cui al D.M. 23/2012.

di aver partecipato alla costituzione Gruppi di studio di discussione in materia di Contabilità degli Enti locale. Agli incontri dei Gruppi effettuati in videoconferenza e un forum sul canale Telegram, hanno aderito numerose persone collegate da tutte le Regioni d'Italia.

di avere svolto dei corsi di formazione interna, a favore dei propri colleghi del Comune di Cortina d'Ampezzo, in materia di accesso agli atti e armonizzazione contabile;

**PRIMA LINGUA**

**ALTRE LINGUE**

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

**Italiano**

**Inglese – Tedesco**

Scolastica

Scolastica

Scolastica

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

utilizzo di software gestionale e microsoft office con utilizzo prevalente di excel con il quale ho realizzato uno strumento di lavoro per la redazione automatica del prospetto di conciliazione, conto economico e conto del patrimonio. L'applicativo per il tramite del Centro studi Bellunese è stato utilizzato da quasi tutti i Comuni e Comunità Montane della Provincia di Belluno

**PUBBLICAZIONI**

**Quotidiani e Riviste**

di essere l'autore dell'opera *La contabilità economica dalla contabilità finanziaria a alla contabilità economica con la redazione del prospetto di conciliazione, conto economico e conto del patrimonio*, pubblicata dalla casa editrice Giuffrè, Milano, febbraio, 2001;

di essere l'autore di alcuni articoli dedicati alla finanza locale pubblicati sulla Rivista Management locale e sul quotidiano economico giuridico Italia Oggi;

**PUBBLICAZIONI E SOFTWARE**

**Pubblicazioni**

**Software per gli enti locali**


di essere l'autore del software "La contabilità economica semplificata" distribuito dalla casa editrice Maggioli

di essere l'autore del software "Il patto di stabilità interno per gli enti locali, nuove modalità di calcolo" anno 2005 distribuito dalla casa editrice Maggioli

di essere l'autore del software "Software applicativi per il ragioniere dell'Ente locale" distribuito dalla casa editrice Maggioli

Auronzo di Cadore, 16.06.2023

Augusto Pais Becher



## ELENCO PUBBLICAZIONI

Autore di articoli in materia di finanza locale sulla rivista Management Locale

Nr. 5 maggio 2015 pag. 36 *Bilancio armonizzato previsioni di bilancio e nuove regole di copertura finanziaria*

Nr. 6 giugno 2015 pag. 7 *Il fondo pluriennale vincolato*

Nr. 6 giugno 2015 pag. 10 *Il principio della competenza finanziaria potenziata*

Nr. 7/8 luglio-agosto 2015 pag. 27 *Bilancio armonizzato contributi a rendicontazione*

Italia Oggi 11/03/2011 Insetto enti locali – pag. 42 *Città metropolitane senza soldi*

Autore dell'articolo dal titolo: pag. 26 *Controllo degli equilibri finanziari: entrata e spesa corrente* pubblicato sul Giornale del Revisore gennaio febbraio 2021, edito dall'Istituto Nazionale Revisori Legali;

Autore dell'articolo dal titolo: pag. 30 *Il controllo dei servizi per conto di terzi e le partite di giro* pubblicato sul Giornale del Revisore marzo aprile 2021, edito dall'Istituto Nazionale Revisori Legali;

Autore dell'articolo dal titolo: pag. 37 *Piano triennale del fabbisogno del personale: necessaria l'assequazione dell'equilibrio pluriennale* pubblicato sul Giornale del Revisore maggio giugno 2021, edito dall'Istituto Nazionale Revisori Legali;

Autore di tre prodotti software in materia di finanza locale distribuito dalla casa editrice Maggioli

“La contabilità economica semplificata”

“Il patto di stabilità interno per gli enti locali, nuove modalità di calcolo”

“Software applicativi per il ragioniere dell'Ente locale”

Autore dell'opera *La contabilità economica dalla contabilità finanziaria a alla contabilità economica con la redazione del prospetto di conciliazione, conto economico e conto del patrimonio, pubblicata casa editrice Giuffrè, Milano, febbraio, 2001.*

Auronzo di Cadore, 16.06.2023

Augusto Pais Becher



**VIDEO FORMAZIONE**

Di avere svolto per conto della ditta Omniavis formazione srl l'attività di relatore e coordinatore di gruppi di studio sulla contabilità e finanza locale, Gr008 – Gr019 – Gr030 la presentazione video del primo gruppo di studio Gr008 è stata pubblicata su youtube indirizzo <https://www.youtube.com/watch?v=eYUzSLJrrdU>

Di essere l'autore dei seguenti video di formazione pubblicati sul canale youtube di Simone Chiarelli al seguente indirizzo:

01. Caro bollette fra debiti fuori bilancio e passività pregresse

<https://www.youtube.com/watch?v=cDdsZhCqprE>

02. La definizione dei debiti fuori bilancio

<https://www.youtube.com/watch?v=KfYa7R389ig&t=1s>

03. Il principio della fiducia nel nuovo codice dei contratti

<https://www.youtube.com/watch?v=nNEj44bq6Cw>

04. Fondo pluriennale vincolato - un esempio contabile

<https://www.youtube.com/watch?v=GQhKekQkyis>

05. Riaccertamento ordinario dei residui - ruoli e responsabilità

<https://www.youtube.com/watch?v=sqOY6-Ajteg>

06. Fondo crediti di dubbia esigibilità

<https://www.youtube.com/watch?v=ye7ZPAAWpu8>

07. Bilancio e disavanzo di amministrazione presunto

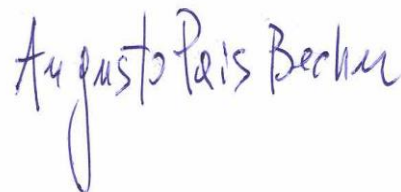
<https://www.youtube.com/watch?v=vXR9RGGTR2I>

08. Quali sanzioni prevede il TUEL per la mancata approvazione del DUP?

<https://www.youtube.com/watch?v=PXMHCQ11K3c>

Auronzo di Cadore, 16.06.2023

Augusto Pais Becher



### **Elenco delle principali attività svolte**

- Redazione delibera ed emissione parere in ordine gli equilibri di bilancio, il bilancio di previsione finanziario armonizzato e relativi allegati;
- Redazione delibera del bilancio, DUP e allegati;
- Rilevazione accertamenti e impegni la contabilizzazione delle entrate e delle spese;
- Riaccertamento dei residui e assistenza agli uffici ho elaborato un apposito file in formato excel;
- Gestione il Fondo Pluriennale Vincolato ho elaborato un apposito file in formato excel;
- Calcolo degli accantonamenti il Fondo crediti di dubbia esigibilità e altri fondi rischi e oneri;
- Calcolo del risultato di amministrazione e calcolo accantonamenti obbligatori, con particolare attenzione al fondo contezioso e alle entrate vincolate;
- Gestione dell'esercizio provvisorio;
- Redazione delibera e Peg e parere di regolarità contabile;
- Redazione delibera di riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi con assistenza ai responsabili dei vari servizi;
- Redazione delibera e parere in ordine al rendiconto di gestione e relativi allegati;
- Controllo analogo in materia di società a partecipazione pubblica di cui al D.Lgs. n. 175/2016;
- Redazione, individuazione GAP, perimetro di consolidamento e redazione bilancio consolidato;
- Gestione degli atti contabili in normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- CCNL locali, funzioni in ordine alle competenze assegnate al servizio economico finanziario;
- Adozione e sottoscrizione determine di impegno e liquidazione;
- Rup e partecipazione a commissioni di gara e concorso;
- Sottoscrizione contratti, mandati e reversali;
- Acquisto beni anche con ricorso al mercato elettronico;
- Codice dei contratti con riferimento anche al controllo analogo;
- Assistenza all'organo di revisione nella redazione dei pareri;
- Assistenza all'Segretario dell'ente;
- Assistenza al Sindaco e alla Giunta;
- Attività di formazione al personale, in materia di contabilità e procedimento amministrativo;
- Partecipazione alle sedute di consiglio;
- Rappresentante e difensore dell'ente in commissione tributaria;

Il lavoro di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali mi ha consentito di maturare una buona capacità di problem solving nella gestione in autonomia di attività molteplici, in particolare, bilancio, personale, codice dei contratti e controllo analogo sulle società partecipate, a livello pratico l'attività svolta in diversi enti, associata alla mia formazione giuridico contabile, mi hanno permesso di intervenire e prevenire l'aggravarsi situazioni di criticità finanziare, in grado di incidere sugli equilibri di bilancio.

In conclusione ritengo che le attività e contatti professionali maturati nel tempo con le Istituzioni, (Prefettura, Corte dei conti, Regioni, Unione Montana Provincia...) i Segretari comunali, i Revisori dei conti, e i colleghi degli uffici di altri enti, mi hanno consentito di migliorare il mio approccio e metodo di lavoro e di rendere più mirati i miei sforzi volti a ottenere risultati specifici.

Auronzo di Cadore, 16.06.2023

Augusto Pais Becher

