

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FALLOVO FAUSTO
Indirizzo	Via Rene 153 04022 Fondi (LT)
Telefono	3394684025
E-mail	fausto.fallovo@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26/11/1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 01/07/2011 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fondi
Piazza Municipio, 1 - 04022 Fondi (LT)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Specialista Economico Finanziario settore "Bilancio e Finanze" cat. D3 giuridica – Posizione Organizzativa di Alta Professionalità
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile della predisposizione della documentazione relativa alla programmazione economico-finanziaria; collaborazione con dirigenti e posizioni organizzative nell'espletamento delle procedure relative agli appalti sotto e sopra soglia comunitaria; componente di commissioni giudicatrice di gara d'appalto; assistenza e collaborazione al Nucleo Tecnico di Valutazione e all'Organo di Revisione Economico-Finanziaria dell'Ente; segretario verbalizzante della commissione consiliare "Bilancio e Finanze".
- Date (da – a) Dal 01/01/2006 al 31/05/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fondi
Piazza Municipio, 1 -04022 Fondi (LT)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Specialista Economico Finanziario settore "Bilancio e Finanze" cat. D3 giuridica – Posizione Organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile servizio economato e controllo di gestione; responsabile imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni; collaborazioni con i vari settori dell'Ente nell'espletamento delle procedure relative agli appalti sotto e sopra soglia comunitaria; componente di commissioni giudicatrice di gara d'appalto; responsabile dei rapporti con l'Organo di Revisione Economico-Finanziaria dell'Ente; segretario verbalizzante della commissione consiliare "Bilancio e Finanze".
- Date (da – a) Dal 01/06/1998 al 31/12/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fondi
Piazza Municipio, 1 -04022 Fondi (LT)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore contabile cat.C1
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione negli adempimenti contabili richiesti per l'ordinario funzionamento dell'ufficio ragioneria; collaborazione per la predisposizione degli atti amministrativi per gli appalti di lavori, servizi e forniture

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 11/04/1988 al 31/08/1992
Comune di Terracina
Piazza Municipio, 1 -04022 Fondi (LT)
Ente Locale
Collaboratore amministrativo – 4^a qualifica funzionale
Collaborazione nel settore Segreteria Generale.

20/12/2000

Università degli Studi di Cassino (Fr)

Tesi in diritto Amministrativo “La scelta del contraente negli appalti pubblici di servizi”

Laurea in Economia e Commercio

19/12/2003

Libera Università Maria SS Assunta di Roma

Tesi “ Lo Statuto e la Legge Regionale”

Master Universitario di II° livello “Diritto degli Enti Locali nella prospettiva della riforma Costituzionale”

14/07/2004

Università degli studi di Roma “La Sapienza”

Tesi “La revisione contabile negli Enti Locali”

Master Universitario di II° livello “Organizzazione e Funzionamento della Pubblica Amministrazione”

20/12/2006

Università degli Studi di Perugia

Tesi “Il controllo di gestione negli enti locali: gli indicatori”

Master Universitario di II° livello “Management Pubblico”

29/02/2008

Università degli Studi di Pisa

Tesi “Il controllo collaborativo della Corte dei Conti nella provincia di Latina: casi e questioni”

Master Universitario di II° livello “Auditing e Controllo Interno”

27/10/2010

Università degli Studi di Cassino

Tesi “I debiti fuori bilancio negli enti locali”

studio
• Qualifica conseguita

• Data
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita

• Data
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

• Capacità di lettura
• Capacità di scrittura
• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Master Universitario di I° livello "La professione del commercialista e dell'esperto contabile"

08/06/2012

Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi di Milano

Progetto individuale "La valutazione del personale non dirigente del Comune di Fondi"

Executive Master "Management delle Amministrazioni Pubbliche"

12/06/2014

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Tesi "Il nuovo sistema dei controlli negli enti locali"

Master Universitario di II° livello "Federalismo fiscale e sussidiarietà"

ITALIANO

FRANCESE

Livello: buono

Livello: buono

Livello: buono

L'esperienza maturata come collaboratore con i dirigenti e le posizioni organizzative per l'espletamento delle gare d'appalto nonché i rapporti collaborativi con l'organo di revisione economico finanziaria e il nucleo tecnico di valutazione, mi hanno permesso di sviluppare buone capacità di relazionare con gli altri, nonché capacità di ascolto, di comunicazione conseguentemente di confronto, sia in ambito professionale che personale.

Le attuali esperienze lavorative mi hanno portato a sviluppare spiccate capacità di lavorare per obiettivi e scadenze, sia individualmente che in team, coordinando diverse professionalità impegnate nei vari procedimenti amministrativi, come:

la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione;

la predisposizione dei documenti di programmazione "Documento Unico di Programmazione";

la predisposizione dei documenti di inizio e fine mandato del Sindaco;

la predisposizione di disciplinare di gara per lavori, servizi e forniture;

la partecipazione alle commissioni giudicatrici con funzioni di componente o segretario verbalizzante per l'espletamento di gare d'appalto per lavori, servizi e forniture sopra e sotto soglia comunitaria;

la valutazione delle performance dei vari dirigenti.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo abituale del sistema operativo Windows e dei programmi ad esso connessi. Buona conoscenza di Internet Explorer e sue applicazioni (posta elettronica ecc). Conoscenza avanzata del pacchetto Microsoft Office, in particolare Word, Excel.

Utilizzo programmi di gestione dedicati agli Enti Locali

PATENTE O PATENTI

Patente di guida tipo "B"

CORSI DI FORMAZIONE
FREQUENTATI

Per quanto riguarda l'approfondimento degli ambiti tematici specifici di cui mi occupo, ho seguito, negli anni corsi di formazione relativi al bilancio e contabilità degli enti locali, al diritto amministrativo, alla contrattualistica pubblica, tra i quali:

anno 2003 - Redazione e verifica del bilancio e della contabilità dell'Ente Regione e degli Enti Locali", Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "Carlo Arturo Jemolo" - Roma;

anno 2005 Corso Jean Monnet "I poteri autoritativi della Comunità Europea" Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli studi di Roma "La Sapienza" - Roma;

anno 2009 - Corso "Procedimento amministrativo negli Enti Locali" - Università degli Studi di Cassino e ANCI Lazio - Cassino (FR);

anno 2011 - Corso di perfezionamento "Contrattualistica Pubblica" - Rivista giuridica Appalti & Contratti - Bologna;

anno 2013 - Corso di perfezionamento "Armonizzazione dei bilanci pubblici e sperimentazione contabile" - Università degli studi di Pisa

anno 2014 - Corso "Innovazione e Management nella PA" FORMAT - Cassino e Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale;

anno 2015 - "Valutare per dirigere e governare: perché e come valutare le performance negli Organismi Indipendenti di Valutazione" - Università degli studi di Firenze

anno 2015 - "Contratti pubblici e appalti: l'adeguamento della normativa sulla base delle direttive europee e l'unificazione delle centrali di committenza e delle stazioni appaltanti" - Università degli studi di Roma Tre;

Anno 2016 - Corso di perfezionamento "Appalti pubblici. Il nuovo codice" - Rivista giuridica Appalti & Contratti - Bologna;

Corsi di aggiornamento continui in relazione dell'evolversi della normativa che interessa gli Enti Locali.

Fondi 01 dicembre 2016

Dott. Fausto Fallovo

