

## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome / Nome **FODALE PIETRO**  
Indirizzo Viale Regione Siciliana n.2226 – 90141 PALERMO  
Telefono 380 4699611  
Fax  
E-mail [pietro.fodale@regione.sicilia.it](mailto:pietro.fodale@regione.sicilia.it)  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 01/10/1952  
Sesso Maschile

### Esperienza professionale

**Date** Dal 13/10/2014  
**Dirigente responsabile U. O. S. 2.1 del Dipartimento Regionale Finanze e Credito**  
Via Notarbartolo n.17, 90141 Palermo

**Date** 01/10/2013 – 31/01/2014  
**Lavoro o posizione ricoperti** **Dirigente responsabile del Servizio IV "Finanza locale" del Dipartimento Regionale delle Autonomie Locali – Via Trinacria, 34 - Palermo**

**Date** 01/07/2012 – 30/09/2013  
**Lavoro o posizione ricoperti** **Dirigente responsabile U.O. S. 13.1**  
Ragioneria Centrale della Presidenza, della Funzione Pubblica e delle Autonomie Locali  
Controllo e registrazione degli atti degli Uffici alle dirette dipendenze del Presidente della Regione e degli Uffici dell'Assessorato della Funzione Pubblica e delle Autonomie Locali  
Servizio IV – Finanza Locale  
**VICE DIRETTORE della Ragioneria Centrale della Presidenza, della Funzione Pubblica e degli Enti Locali.**  
Sostituzione del Direttore Capo, in caso di sua assenza o impedimento, in tutte le sue funzioni anche con potere di firma.

**Date** 01/11/2007 - 30/06/2012  
**Lavoro o posizione ricoperti** **Dirigente responsabile U.O. S. 21.1**  
Ragioneria Centrale dell'Assessorato Regionale Risorse Agricole e Alimentari  
Controllo e registrazione degli atti degli Uffici dei Dipartimenti Interventi Strutturali, Interventi Infrastrutturali e Uffici di diretta collaborazione con l'Assessore pro-tempore;  
**VICE DIRETTORE della Ragioneria Centrale dell'Assessorato Regionale Risorse Agricole e Alimentari.**  
Sostituzione del Direttore Capo, in caso di sua assenza o impedimento, in tutte le sue funzioni anche con potere di firma.



Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Siciliana - Assessorato dell'Economia - Dipartimento Bilancio e Tesoro - Ragioneria Generale della Regione Via Notarbartolo n.17, 90141 Palermo
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
<b>Date</b>	<b>13/07/2010 - 31/08/2010</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>DIRETTORE CAPO della Ragioneria Centrale dell'Assessorato Regionale Risorse Agricole e Alimentari per delega concessa dal Ragioniere Generale della Regione;</b>
Principali attività e responsabilità	Controllo e registrazione degli atti degli Uffici dei Dipartimenti Interventi Strutturali, Interventi Infrastrutturali, Pesca, Azienda Foreste Demaniali e Uffici di diretta collaborazione dell'Assessore pro-tempore;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Siciliana - Assessorato dell'Economia - Dipartimento Bilancio e Tesoro - Ragioneria Generale della Regione Via Notarbartolo n.17, 90141 Palermo
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
<b>Date</b>	<b>01/03/1993 - 31/10/2007</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Passaggio di qualifica da Funzionario direttivo a Dirigente amministrativo, 3<sup>a</sup> fascia, a seguito di selezione concorsuale (l. r. n. 21/1986 lett. a).</b>
Principali attività e responsabilità	Attribuzione della classifica alle strutture ricettive. Tutela dal degrado per la migliore fruizione turistica del territorio. Elaborazione del bilancio di previsione e relazione programmatica, variazioni di bilancio. Elaborazione del conto consuntivo, mandati di pagamento, reversali di incasso. Monitoraggio e controllo della spesa dell'A. A. P. I. T. Assistenza ai revisori durante le visite di controllo periodiche, rapporti con il Banco di Sicilia, Tesoriere dell'Ente, ecc.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A. A. P. I. T. (Azienda Autonoma Provinciale per l'Incremento Turistico) di Trapani, ex Ente Provinciale per il Turismo, Via San Francesco d'Assisi n. 25 -Trapani
Tipo di attività o settore	Ente con personalità giuridica di diritto pubblico
<b>Date</b>	<b>01/03/1980 - 28/02/1993</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Pubblico dipendente, per selezione concorsuale, con la qualifica di "Assistente Amministrativo", Ente Provinciale per il Turismo di Trapani.
Principali attività e responsabilità	Elaborazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, variazioni di bilancio, mandati di pagamento, reversali di incasso. Monitoraggio e controllo della spesa dell'A. A. P. I. T. Assistenza ai revisori durante le visite di controllo periodiche.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A. A. P. I. T. (Azienda Autonoma Provinciale per l'Incremento Turistico) di Trapani, ex Ente Provinciale per il Turismo, Via San Francesco d'Assisi n. 25 - Trapani
Tipo di attività o settore	Ente con personalità giuridica di diritto pubblico
<b>Istruzione e formazione</b>	
<b>Date</b>	<b>10, 12, 17, 19, 24 e 26 settembre 2007</b>
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Corso di formazione avente ad oggetto <b>"Word, Excel ed Access per operatori amministrativi"</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>A. S. L. di Trapani</b>
<b>Date</b>	<b>13/03/2002</b>
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Corso di formazione avente ad oggetto <b>"Le forniture dei beni e servizi negli Enti locali della Regione Siciliana"</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>Società Athena Research di Marsala</b>
<b>Date</b>	<b>12/03/2002</b>
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Corso di formazione avente ad oggetto <b>"La struttura del bilancio regionale e i nuovi strumenti di gestione"</b>



Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>Società Athena Research di Marsala</b>
<b>Date</b>	<b>10/1998</b>
Titolo della qualifica rilasciata	<i>Corso di formazione</i>
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	<b>"Produzione e gestione della qualità dei servizi alberghieri"</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "L. Bocconi" MILANO</b>
<b>Date</b>	<b>11/1997</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Corso di formazione dirigenziale per funzionari di Aziende di promozione turistica: <b>"Programmare lo sviluppo turistico del territorio"</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>Organizzato dal CISEL (Centro Interdisciplinare di Studi per gli Enti Locali) Rimini</b>
<b>Date</b>	<b>1994 - 1995</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Corso semestrale di formazione dirigenziale svoltosi ad Acireale (CT), "Collegio Pennisi", discutendo nel colloquio finale due tesi: <b>"Territorio, ambiente ed offerta turistica"</b> e <b>"Tecniche di redazione e gestione del bilancio degli Enti Pubblici"</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>Istituto Superiore della Pubblica Amministrazione diretto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri</b> Sede di Acireale (CT)
<b>Date</b>	<b>16-17 e 18/11/1993</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di studi
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Corso di formazione dirigenziale per funzionari di Aziende di Promozione Turistica: <b>"Cosa cambia nelle Aziende pubbliche di promozione del turismo"</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>Scuola di Direzione Aziendale dell'Università "L. Bocconi" di Milano Milano</b>
<b>Date</b>	<b>06/1992</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di studi
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	<b>"Tecniche di redazione degli atti amministrativi"</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali ROMA</b>
<b>Date</b>	<b>11/1990</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Seminario di studi
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	<b>"L'appalto di opere pubbliche: procedure di affidamento, aggiudicazione e contratto dopo la nuova legge antimafia n.55/1990"</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<b>Scuola di pubblica amministrazione LUCCA</b>
<b>Date</b>	<b>21/11/1977</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione all'esercizio della professione di Architetto;
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione e formazione	<b>Ministero della Pubblica Istruzione</b>



Date 25/07/1977

Titolo della qualifica rilasciata

Laurea in Architettura, con la votazione di 106/110

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione e formazione

Università degli Studi di Palermo  
Facoltà di Architettura

**Esperienze lavorative da  
Dirigente dell'U. O. B. 21.1  
RAGIONERIA CENTRALE  
ASSESSORATO RISORSE  
AGRICOLE E ALIMENTARI:  
Periodo:1/11/2007 – 30/06/2012**

**e  
da Dirigente dell'U. O. B. 13.1  
RAGIONERIA CENTRALE  
PRESIDENZA, AUTONOMIE  
LOCALI E FUNZIONE  
PUBBLICA:  
Periodo:1/07/2012 – 30/09/2013**

- **Le attività svolte** presso la Ragioneria Centrale dell'Assessorato Regionale Risorse Agricole e Alimentari, nel periodo 1/11/2007 – 30/06/2012, e presso la Ragioneria Centrale Presidenza, Autonomie Locali e Funzione Pubblica, nel periodo 1/7/2012 – 30/09/2013, hanno consentito allo scrivente di approfondire ulteriormente le conoscenze già acquisite durante il servizio svolto da Dirigente dell'Ufficio di Ragioneria dell'Azienda Autonoma Provinciale per l'Incremento Turistico di Trapani.

Particolare impegno è stato rivolto all'attività delle Ragionerie Centrali in relazione alle competenze di istituto ed in applicazione delle disposizioni normative contenute nell'art. 62 della L. R. n.10/1999, nonché alle procedure regolamentari di cui alle circolari assessoriali n.23/1999 e n. 4/2000, tutte afferenti il controllo e la registrazione degli atti emanati dai diversi Dipartimenti degli Assessorati in argomento.

Le norme di contabilità dello Stato, cui l'art. 62 della l. r. n. 10/1999 fa rinvio dinamico, hanno costituito richiami costanti nell'attività di controllo degli atti amministrativi.

Anche gli obiettivi richiamati nei contratti di lavoro stipulati dallo scrivente con il Ragioniere Generale del Dipartimento Bilancio e Tesoro, le decisioni organizzative assunte nelle U. O. B. 21.1 e 13.1 e la piena collaborazione con il personale assegnato, hanno caratterizzato l'attività svolta, consentendo il raggiungimento di ottimi risultati.

**Le competenze attribuite alle Ragionerie Centrali riguardano essenzialmente:**

- Tenuta delle scritture contabili relative alla gestione delle entrate e delle spese del bilancio regionale da parte dei rispettivi rami dell'Amministrazione regionale;
- Tenuta delle scritture contabili concernenti la gestione del patrimonio della Regione;
- Riscontro degli atti emanati dalle coesistenti Amministrazioni attive.

Particolare attenzione è stata rivolta alla tipologia degli atti assoggettati all'esame delle Ragionerie in cui lo scrivente è stato preposto. Cioè agli atti ricollegabili ad effetti finanziari dai quali discendeva, direttamente o in via mediatica, un obbligo di pagare riconducibile all'adozione di un precedente atto ad esso afferente. Inoltre, ai provvedimenti che non presentavano una immediata assunzione di impegno ma che, per la loro intrinseca natura economico-giuridica, avevano un riflesso economico-finanziario, ma comunque certo, sul bilancio di esercizio. Comunque, il controllo di legalità della spesa è stato sempre ricondotto ai profili di stretta aderenza degli atti alle leggi che li disciplinavano escludendo ogni valutazione sugli aspetti di merito dell'atto esaminato.

Le verifiche sono state dirette ad accertare la corrispondenza del provvedimento adottato con le finalità istituzionali dell'Amministrazione che aveva adottato l'atto, dato che tra gli elementi essenziali di un atto amministrativo, come è noto, è da considerare il perseguimento di finalità pubbliche che devono chiaramente rilevarsi dal medesimo atto.

#### **SINTESI TEMATICA DEL LAVORO SVOLTO NELLE RAGIONERIE:**

- Esame e registrazione al S. I. dei titoli di spesa, dei decreti di impegno, di accertamento in entrata e visti semplici;
- Predisposizione di rilievi ed avvertenze relative prevalentemente a carenze di documentazione giustificativa della spesa, mancanza di disponibilità finanziaria sul capitolo, provvedimenti da non sottoporre a controllo della Ragioneria ai sensi dell'art. 62 della l. r. n. 10/1999, assunzione di impegni in difformità all'art. 11 della l. r. n. 47/1977, errori materiali sui titoli di spesa (cod. fiscale, nome del beneficiario, coordinate bancarie errate, ecc.);

*Retrof. July*

- Esame e contabilizzazione dei rendiconti prodotti dai Dipartimenti dell'Assessorato Risorse Agricole e Alimentari e dell'Azienda Foreste Demaniali;
- Esame e trasmissione alla Corte dei Conti degli atti giudiziari pervenuti dagli agenti contabili facenti capo agli Uffici periferici, ai sensi dell'art. 623 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827;
- Esame e registrazione dei decreti di accertamento di entrata e prenotazione delle entrate sui relativi capitoli dell'Amministrazione controllata;
- Pareri sulle diverse tipologie di variazioni di bilancio e successiva trasmissione al Servizio Bilancio dell'Assessorato Regionale ( Circolare n.19/2009);
- Istruzione, contabilizzazione e registrazione dei decreti di variazione di bilancio (reiscrizione residui perenti, iscrizione somme cancellate dal patrimonio, variazioni compensative ecc.);
- Predisposizione ed esecuzione di tutte le procedure relative al consuntivo del precedente esercizio finanziario chiuso al 31 dicembre;
- Verifiche ai cassieri e ai consegnatari dei Dipartimenti;
- Controlli a campione degli atti di liquidazione delle spese per indennità di missione del personale in servizio nei diversi Dipartimenti (art. 92 comma 3 della L. R. n. 4/2003);
- Gestione del Patrimonio mobiliare;
- Mandati in conto sospeso di cui alla L. R. n.10/1999, art.66 e L. n.30/1997 ;
- Armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D. Lgs. n.118/2011;
- Decreto Legislativo del 30 giugno 2013, n. 123 e art. 49 della Legge n. 196/2009;

Attività di consulenza e rapporti con l'Amministrazione attiva improntata alla massima collaborazione.

**Studi e ricerche eseguiti in autonomia e/o in occasione di specifici corsi di formazione**

- **Diritto Urbanistico – Edilizio; Diritto Amministrativo; Diritto Commerciale;**
- S.U.A.P (Sportello Unico Attività Produttive)-D. Lgs. n. 112/1998 e D.P.R. n. 160/2010;
- Adempimenti connessi alla tutela dal degrado ed alla valorizzazione del territorio per la migliore fruizione turistica;
- Piano economico-finanziario di gestione e attribuzione della classificazione alle strutture turistico - ricettive;
- Progettazione, sviluppo ed implementazione di un sistema di gestione per la qualità;
- Regolamento CE n.1998/2006 (artt. 87 e 88 del trattato - aiuti *de minimis*);
- Programmazione comunitaria 2007- 2013. D. U. P. SICILIA 2007-2013;
- Fondi comunitari. Modalità di attuazione del POR Sicilia 2007/2013;
- Soggetto Gestore, Autorità di certificazione e Autorità di gestione;
- Controllo e registrazione decreti riguardanti fondi comunitari e relativi allegati (bandi, piste di controllo);
- Monitoraggio e controllo dei procedimenti amministrativi;
- D. Lgs. n. 159/2011 (Disposizioni in materia di documentazione antimafia);
- D.P.R. n. 602/1973 art.48 bis (Disposiz. sui pagamenti della pubblica amministrazione);
- **USCITE:** (Previsione, Impegno, Liquidazione, Ordinazione, Pagamento), gestione dei capitoli di spesa (Competenza e Cassa); residui passivi; perenzioni amministrative;
- Controllo e registrazione di decreti di liquidazione, di impegno di spesa, *prenotazione impegno*, eventuale trasformazione in impegno imperfetto e conseguente trasformazione, anche parziale, in "*impegno definitivo*".
- **ENTRATE:** (Previsione, Accertamento, Riscossione, Versamento);
- **Allineamento delle ENTRATE: (accertato=riscosso=versato);**
- Residui attivi esigibili e di dubbia esigibilità; Vigilanza sulle riscossioni;
- Avanzo di amministrazione nel bilancio degli enti pubblici; avanzo utilizzabile e non;
- Disavanzo di amministrazione e dissesto finanziario;
- **ENTRATE della Regione Siciliana: artt. 36 - 37 e 38 dello Statuto e criticità attuali;**



- **La regionalizzazione delle entrate erariali:** federalismo amministrativo e fiscale del nuovo Titolo V della Costituzione;
- La Pubblica Amministrazione e gli E. P. T. (Enti Pubblici Territoriali);
- La regionalizzazione della spesa statale e delle entrate tributarie (erariali e regionali);
- Attuazione del federalismo fiscale e ordinamenti finanziari della regione e degli Enti locali nella gestione delle entrate e delle spese.
- Analisi del bilancio dei Consorzi Fidi (D. lgs. n. 87/1992);
- Accordo di Basilea II e riflessi sui Consorzi Fidi in rapporto alle previsioni dell'art. 107 del T. U. delle leggi bancarie e creditizie;
- Intermediazione finanziaria in ambito Consorzi Fidi e relativi approfondimenti sulle tematiche inerenti ai principi di Basilea II ed agli aiuti di stato 2007-2013;
- Il controllo contabile dei Confidi;
- Sistema Informativo Regionale FIDIWEB
- **Piattaforma telematica integrata della Regione Sicilia - SIC (Sistema informativo interno, controllo di gestione e finanziario):**
- **procedure riguardanti l'amministrazione attiva:** immissione e validazione dei titoli di spesa;
- **procedure riguardanti l'Organo di controllo amministrativo-contabile (Ragioneria Centrale):** presa in carico, controllo, validazione e firma dei titoli di spesa;

**Capacità e competenze personali**  
**Autovalutazione**

Capacità e competenze sociali

Capacità di individuare il livello di priorità degli interventi da realizzare per l'attuazione dell'attività programmata, promuovendone e motivandone la condivisione tra i soggetti coinvolti.

Capacità e competenze organizzative

Conoscenza approfondita delle caratteristiche organizzative in cui opera utilizzando al meglio le risorse umane e strumentali a sua disposizione.

- Conoscenza di:
- **Applicativi del pacchetto Microsoft Office 2007:** (Word, Excel ed Access)
- **Posta elettronica:** Outlook Express
- **Browser internet:** Microsoft Internet Explorer
- **Sistemi operativi:** Windows 2000, Windows XP, Windows 7.

**Cariche elettive ricoperte**

Lingua Italiana  
Altra lingua Inglese

Capacità di lettura Buona

Capacità di scrittura Fluente

Capacità di espressione orale Fluente

Patente **B**

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'articolo 76 del D. P. R. n. 445/2000, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Inoltre il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003.

*Palermo, 31 Ottobre 2014*

Pietro Fodale  
