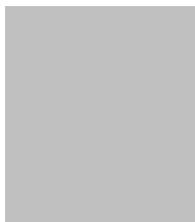


INFORMAZIONI PERSONALI

Riccardo ZAPPONE



+39 081 4979.222

✉ riccardo.zappone@avvocaturastato.it



Sesso: maschile | data di nascita: 22.12.1974 | nazionalità: Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

da 05.2017 **Avvocatura Distrettuale dello Stato di Napoli**

Ufficio II Ragioneria

- attribuzione di posizione organizzativa (c.d.s. ADS n°27/2017 e n°38/2017)

da 03.2016 **Avvocatura Distrettuale dello Stato di Napoli**

Ufficio II Ragioneria

- competenze accessorie personale amministrativo ed avvocati
- conguaglio fiscale
- provvedimenti di liquidazione
- gestione spese autovettura di servizio
- rendiconto telematico
- varie

da 03.2015 a 02.2016 **Avvocatura Distrettuale dello Stato di Napoli**

Ufficio III Archivio

- Lavorazione corrispondenza in arrivo tramite PEC

da 11.2001 a 03.2015 **Comune di Cercemaggiore (Provincia di Campobasso)**

Servizio Amministrativo

- Responsabile del servizio amministrativo – vicesegretario
  - organizzazione, gestione e controllo servizi anagrafici, stato civile, elettorale, protocollo, servizi sociali, servizi scolastici, approvvigionamento e manutenzioni, personale, stipendi, contratti, segreteria, organi istituzionali, sistemi informatici
  - supporto tecnico, informatico e giuridico ufficio tributi e polizia municipale
  - *staff* costituito da 8 risorse

da 11.2001 a 04.2003 **Comune di Cercemaggiore (Provincia di Campobasso)**

Servizio Ragioneria

- Responsabile del servizio contabilità e sviluppo
  - gestione operativa bilancio di previsione (redazione bilancio e P.E.G., mandati /reversali, verifica equilibri, assestamento, consuntivo, cortei dei conti, tesoreria, amministrazione fiscale...)
  - gestione strategica bilancio di previsione (indebitamento, piani di finanziamento, programmazione degli interventi, piani di recupero dei crediti in sofferenza e ammortamento di quelli inesigibili, "ingegnerizzazione" di nuove entrate non tributarie...)
  - *staff* costituito da 2 risorse

fino a 11.2001 **Materiali e tecnologia per l'edilizia Francesco Zappone - Cercemaggiore (Cb)**

Amministrazione

- coadiuvante familiare
  - logistica, gestione strategica del magazzino, gestione contrattuale fornitori, piani di codifica e flussi informativi interni, sistemi informatici
  - impresa individuale, a prevalente conduzione familiare, di commercio di materiali per l'edilizia residenziale ed industriale (fatturato 1,5 mln/euro)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 10.2016 Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale - Salerno  
Valore PA Anno 2015
  - Corso di aggiornamento professionale *“Contabilità e fiscalità pubblica”*
- 11.2014 Halley Sud-Est srl - Campobasso  
Corso *“D.Lgs. 118/2011”*
- 03.2014 Agenzia delle Entrate - Campobasso  
Corso *“Aggiornamento della toponomastica”*
- 06.2006 British School - Campobasso  
*“First Certificate in English” (FCE) della University of Cambridge English*
- 04.2001 Consulenti Italiani Associati S.A. - Bruxelles - Belgio  
borsa di formazione *“Leonardo”*
- 12.2000 Università degli Studi del Molise - Campobasso  
laurea in Economia Aziendale (vecchio ordinamento)  
tesi di laurea in Economia degli Intermediari Finanziari: *“Le Internet Companies – Società e titoli della nuova economia”* (voto 105/110).
- 06.1998 Universidad *“La Merced”* - Murcia - Spagna  
*“Diploma Superior de Español para Etranjeros”*
- da 10.1997 a 09.1998 Universidad *“La Merced”* - Murcia - Spagna  
borsa di studio *“Erasmus”*
  - corsi ed esami di profitto in lingua castigliana
- 06.1993 Liceo Scientifico Statale *“A.Romita”* – Campobasso  
diploma di maturità scientifica (voto 51/60)

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

| Altre lingue | COMPRESIONE  |         | PARLATO     |                  | PRODUZIONE SCRITTA |
|--------------|--|---------|-------------|------------------|--------------------|
|              | Ascolto  | Lettura | Interazione | Produzione orale |                    |
| Spagnolo     | C2   | C2      | C2          | C2               | C2                 |
|              | <i>Diploma Superior de Español para Etranjeros</i> |         |             |                  |                    |
| Inglese      | B2   | B2      | B2          | B2               | B2                 |
|              | <i>First Certificate in English” (FCE)</i>         |         |             |                  |                    |

**Competenze comunicative** ▪ ho sempre curato personalmente le relazioni dentro e fuori dal *team*; l'opportunità di un confronto costante con una variegata tipologia di interlocutori mi ha dato la possibilità di una proficua crescita nelle capacità comunicative in contesti diversi

**Competenze organizzative e gestionali** ▪ buone capacità di leadership: il mio ruolo si è sempre svolto in un *team* di 5/10 persone con le quali ho sempre raggiunto ottimi livelli di efficienza attraverso la condivisione di obiettivi chiari e metodiche dinamicamente partecipate in un clima di costante cooperazione  
▪ prediligo l'uso massiccio di strumenti informatici sia in fase di progettazione che in quella di esecuzione dei compiti/obiettivi assegnati, almeno per le componenti ripetitive proficuamente standardizzabili: ne consegue un altrettanto massiccio ricorso ad analisi quantitative utili al controllo di gestione

- Competenze professionali**
- rendicontatore maggiori oneri SGATE (D.G. n°57/2014 Comune di Cercemaggiore)
  - responsabile della toponomastica (D.G. n°93/2011 Comune di Cercemaggiore)
  - responsabile Ufficio Comunale di Statistica (D.G. n°54/2011 Comune di Cercemaggiore)
  - membro della commissione giudicatrice finalizzata alla selezione per l'assunzione a tempo indeterminato di n° 1 istruttore amministrativo da inquadrare nella categoria "C" del C.C.N.L. EE.LL. (D.G. n°149/2008 Comune di Cercemaggiore)
  - membro della delegazione trattante di parte pubblica (D.G. n°220/2005 Comune di Cercemaggiore)
  - responsabile per la sicurezza degli accessi al CNSD (D.G. n°133/2005 Comune di Cercemaggiore)
  - presidente della commissione giudicatrice finalizzata alla selezione per all'assunzione a tempo indeterminato di n°1 preparatore di laboratorio da inquadrare nella categoria "B" del C.C.N.L. EE.LL. (D.G. n°103/2002 Comune di Cercemaggiore)
  - referente del progetto "e-government dei Comuni Molisani" (D.G. n°44/2002 Comune di Cercemaggiore)

- Competenza digitale**
- Amministratore di sistema Windows, Mac Os X, Unix, Linux.
  - Reti TCP/IP, Routing, Firewalling.
  - Conoscenza Specialistica Excel, Word, PowerPoint, Access, Disegno CAD, Applicativi Multimedia.
  - HTML, Grafica Vettoriale, Visual Basic, Apple script
  - data base relazionali

- Altre competenze**
- bricolage
  - elettricità / elettronica
  - falegnameria

- Patente di guida**
- patente di guida DEK
  - CQC - Certificato di Qualificazione del Conducente

## ULTERIORI INFORMAZIONI

---

- Socio donatore AVIS
- iscritto ADMO

- Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".