

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali sintetiche

Cognome **Muccillo**

Nome **Gilberto**

Telefono(Ufficio) 06/66591477

E-mail Ufficio gilberto.muccillo@giustizia.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 10/04/1972

Sesso M/F M

Qualifica Funzionario contabile

Incarico/Funziona Svolta Responsabile sezione Programmazione, bilancio, fondi patrimoniali e depositi cauzionali presso la Cassa delle Ammende.

Esperienza professionale

Date 23/07/2018 – Ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti Programmazione, bilancio, fondi patrimoniali e depositi cauzionali

Principali attività e responsabilità

- Sezione programmazione, bilancio, fondi patrimoniali e depositi cauzionali: cura della programmazione finanziaria e collaborazione nella predisposizione delle linee programmatiche di indirizzo generale; predisposizione ed aggiornamento del bilancio di previsione e del bilancio pluriennale, del bilancio di assestamento e del rendiconto; predisposizione dei prospetti inerenti le situazioni di cassa mensili e periodiche; collaborazione con il collegio dei revisori dei conti nell'attività di controllo in sede di esame del bilancio di previsione e del rendiconto ed in merito all'acquisizione di informazioni necessarie per espletare l'attività di controllo; collaborazione nella gestione delle entrate correnti ed in conto capitale, del registro delle entrate, del registro cronologico dei mandati di pagamento emessi (giornale di cassa); collaborazione nell'archiviazione e conservazione dei fogli entrata relativi al conto depositi e al conto patrimoniale; collaborazione nella gestione del contenzioso; gestione dei rapporti con cassa depositi e prestiti, con i concessionari del servizio di riscossione e la tesoreria dello Stato; collaborazione nella redazione dei provvedimenti di restituzione dei depositi cauzionali e dei fondi abbandonati dei detenuti dimessi. **Dal 29/01/2019 ho assunto il ruolo di responsabile della sezione.**
- Sezione finanziamento e controllo rendicontazione: collaborazione nel controllo dei rendiconti rassegnati dai responsabili di progetto.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Cassa delle Ammende

Tipo di attività o settore Ministero della Giustizia

Date 09/12/2008 – 22/07/2018

Lavoro o posizione ricoperti Funzionario contabile

| | |
|---------------------------------------|--|
| Principali attività e responsabilità | <ul style="list-style-type: none"> Contabilità generale: Sicoge-Coint (gestione dell'applicazione per conto della Direzione; contabilizzazione delle fatture elettroniche e degli altri documenti di costo; dichiarazioni di pagamento delle fatture pagate con fondi fuori bilancio); tenuta del registro delle fatture elettroniche e acquisizione dei D.U.R.C. on line. Acquisizione di beni e servizi (con particolare riguardo all'utilizzo delle procedure della piattaforma Acquisti in rete: Convenzioni Consip, mediante ordini di adesione; Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, con Ordini Diretti, Richieste d'Offerta e Trattative Dirette); Contratti. Piattaforma dei Crediti Commerciali (gestione dell'applicazione per conto della Direzione; svolgimento delle attività relative alla procedura: in particolare, controllo dello stato delle fatture e dichiarazioni di versamento dell'I.V.A. in relazione alla contabilizzazione delle fatture in regime di split payment). Adempimenti A.N.A.C. - Tracciabilità dei flussi finanziari: gestione delle piattaforme "smart cig" e "simog" per conto della Direzione; acquisizione dei cig inerenti ai servizi ed alle forniture sulle due piattaforme a seconda degli importi. Trasparenza: pubblicazione informazioni su contratti pubblici (ex legge. 190/2012, art. 1, comma 32); pubblicazione incarichi di collaborazione e consulenza (ex D.Lgs 33/2013, art. 15). Cassa (adempimenti relativi al servizio cassa in sostituzione del cassiere). Coordinazione degli interventi del personale di Polizia Penitenziaria addetto alla manutenzione ordinaria del fabbricato. Recupero spese di mantenimento in carcere. Collaborazione diretta con il Capo Area nell'espletamento di varie pratiche inerenti alla gestione dell'Area Amministrativo/Contabile. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Casa Circondariale di Modena |
| Tipo di attività o settore | Ministero della Giustizia |
| Date | 22/03/2011 – 29/11/2017 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Funzionario contabile |
| Principali attività e responsabilità | Servizio cassa e gestione dei generi di monopolio in servizio di missione due giorni a settimana (e all'occorrenza). |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Casa di Reclusione di Castelfranco Emilia |
| Tipo di attività o settore | Ministero della Giustizia |
| Date | 20/12/2004 – 07/12/2008 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Funzionario contabile |
| Principali attività e responsabilità | <ul style="list-style-type: none"> Recupero spese di mantenimento in carcere (Avvio e gestione della procedura per conto della Direzione). Uffici Mercedi e Conti Correnti (significative esperienze lavorative ed incarico di coordinare le attività per l'avvio del programma ministeriale SICO). Cassa (collaborazione nelle attività di cassa e di gestione dei generi di monopolio). Ufficio paghe (breve esperienza lavorativa). |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Casa Circondariale di Bologna |
| Tipo di attività o settore | Ministero della Giustizia |
| Date | 01/02/2002 – 31/03/2003 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Promotore Finanziario |
| Principali attività e responsabilità | Collocamento di strumenti finanziari e servizi d'investimento; assistenza e consulenza alla clientela; formazione di neo-promotori finanziari. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Creberg sim – Banca Aletti s.p.a. |
| Tipo di attività o settore | Bancario/Finanziario |

Istruzione e formazione

| | |
|--|---|
| Date | 19/03/2020 – 20/03/2020 |
| Corso di formazione | Impegni-Pagamenti e Accertamenti-Riscossioni - Nuove definizioni |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Scuola Nazionale dell'Amministrazione |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale | |
| Date | 11/03/2020 – 15/03/2020 |
| Corso di formazione | Contabilità integrata armonizzata degli enti pubblici non economici |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Scuola Nazionale dell'Amministrazione |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale | |
| Date | 28/10/2014 – 30/10/2014 |
| Corso di formazione | Corso di formazione sulla fattura elettronica e sull'uso degli applicativi informatici del SICOGE |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Istituto Superiore di Studi Penitenziari |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale | |
| Date | 11/12/2000 |
| Titolo di studio posseduto | Laurea in Economia e Commercio |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale | Votazione: 110/110 |
| Date | 01/10/1991 |
| Titolo di studio posseduto | Diploma di Geometra |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | |

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Votazione: 55/60

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Inglese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

| | Comprensione | | Parlato | | Scritto |
|--|--------------|---------|-------------------|------------------|---------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione orale | Produzione orale | |
| | A2 | A2 | A2 | A2 | B1 |

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Competenze comunicative acquisite principalmente nel corso dell'esperienza lavorativa in qualità di Promotore Finanziario, relativamente all'attività di formazione.

Capacità e competenze organizzative

Competenze organizzative e gestionali acquisite durante l'esperienza lavorativa (sia nell'attuale profilo di Funzionario Contabile sia nella precedente esperienza di Promotore Finanziario). Capacità di organizzare e gestire gruppi di lavoro.

Capacità e competenze tecniche

Ottime. Acquisite nell'ambito delle attività lavorative svolte.

Capacità e competenze informatiche

Utente avanzato in materia informatica anche grazie alla frequentazione del primo anno di ingegneria informatica (corso di laurea poi abbandonato a favore del corso di laurea in economia e commercio). Ottima conoscenza delle applicazioni per ufficio (Microsoft Office ed OpenOffice); ottima conoscenza ed utilizzo corrente dei browser web Internet Explorer, Chrome e Firefox; ottima conoscenza delle principali applicazioni di posta elettronica e di numerosi altri programmi.

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"