

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SCHETTINI ROCCO**
Indirizzo
Telefono
E-mail
PEC

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Gennaio 2025 – attualmente in corso
- Nome dell'azienda e città **Università degli Studi della Basilicata - UNIBAS**
- Posizione lavorativa Funzionario amministrativo-contabile (Responsabile ufficio Bilancio) - tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione degli atti finalizzati alla formulazione del Budget economico e del Budget degli investimenti inerenti al Bilancio unico d'Ateneo di previsione autorizzatorio nonché alla predisposizione degli atti del Bilancio consuntivo unico d'Ateneo; gestione amministrativa-finanziaria per adempimenti inerenti alla predisposizione degli atti di carattere amministrativo di ragioneria e di economato; supporto alla definizione della contrattazione integrativa ed a tutti gli atti connessi ai rapporti sindacali; referente dei rapporti con gli Enti Ministeriali e con gli Organi di controllo di riferimento (MUR, MEF - RGS - IGF, Revisori dei Conti, Corte dei Conti); gestione delle banche dati Ministeriali di competenza (Omogenea redazione dei conti consuntivi delle Università, Ragioneria Generale dello Stato e IGF MEF, verifiche PROPER, indicatori di bilancio IP, ISEF, Indebitamento); gestione della Piattaforma dei Crediti Commerciali; Supporto al responsabile dell'Area e agli Organi di governo nelle materie di competenza, nei processi di programmazione, nella definizione degli obiettivi, nel monitoraggio e nella valutazione della performance organizzativa e individuale del Servizio; elaborazione di statistiche finanziario - contabile.
- Date Novembre 2023 – Dicembre 2024
- Nome dell'azienda e città **Università degli Studi della Basilicata - UNIBAS**
- Posizione lavorativa Funzionario amministrativo-contabile (Referente settore Bilancio) - tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione degli atti finalizzati alla formulazione del Budget economico e del Budget degli investimenti inerenti al Bilancio unico d'Ateneo di previsione autorizzatorio nonché alla predisposizione degli atti del Bilancio consuntivo unico d'Ateneo; gestione amministrativa-finanziaria per adempimenti inerenti alla predisposizione degli atti di carattere amministrativo di ragioneria e di economato; implementazione del Bilancio di Genere; supporto alla definizione della contrattazione integrativa ed a tutti gli atti

connessi ai rapporti sindacali; referente dei rapporti con gli Enti Ministeriali e con gli Organi di controllo di riferimento (MUR, MEF - RGS - IGF, Revisori dei Conti, Corte dei Conti); gestione delle banche dati Ministeriali di propria competenza; gestione della Piattaforma dei Crediti Commerciali; elaborazione di statistiche finanziario - contabile.

- Date Febbraio 2024 – attualmente in corso
- Nome dell'azienda e città **Università degli Studi della Basilicata - UNIBAS**
 - Posizione lavorativa Funzionario amministrativo-contabile – tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Nomina come referente di II livello privacy del settore Bilancio

- Date Giugno 2024
- Nome dell'azienda e città **Università degli Studi della Basilicata - UNIBAS**
 - Posizione lavorativa Funzionario amministrativo-contabile – tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Componente Comitato di Vigilanza inerente il concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione di personale dell'Area Funzionari - Settore Amministrativo-Gestionale, l'incarico consisteva nell'assistere e attestare la complessiva regolarità delle procedure preordinate allo svolgimento della prova preselettiva del concorso.

- Date Aprile 2024 – Maggio 2024
- Nome dell'azienda e città **Università degli Studi della Basilicata - UNIBAS**
 - Posizione lavorativa Funzionario amministrativo-contabile – tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Componente gruppo di lavoro finalizzato alla verifica di conformità alla normativa vigente inerente il Contratto collettivo integrativo relativo all'utilizzo del fondo risorse decentrate del personale dell'Area EP, quota variabile destinata al welfare, nonché alla formulazione di una proposta di modifica del regolamento per l'erogazione dei sussidi al personale tecnico-amministrativo.

- Date Aprile 2015 – Novembre 2023
- Nome dell'azienda e città **Conservatorio di Musica di Potenza**
 - Posizione lavorativa Funzionario amministrativo-contabile con qualifica di Direttore di Ragioneria (Responsabile settore amministrativo-contabile) – tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, contabile e patrimoniale per adempimenti relativi alla preparazione di atti di carattere amministrativo-contabile di ragioneria e di economato; predisposizione degli atti finalizzati alla formulazione del bilancio di previsione, variazioni di bilancio e del conto consuntivo; attività di supporto nella pianificazione delle risorse finanziarie relative alle programmazioni approvate dagli Organi di governo e nella formulazione di proposte e di pareri; gestione e controllo dei documenti contabili; gestione e controllo procedure di acquisto tramite MePA Consip; gestione giuridica e contabile contratto integrativo d'Istituto; gestione giuridica dei contratti del personale docente e del personale amministrativo a tempo indeterminato e determinato; gestione giuridica e contabile dei contratti del personale docente e del personale amministrativo supplente e dei contratti di collaborazione; referente dei rapporti con gli Enti Ministeriali e con gli Organi di controllo di riferimento (MUR, MEF - RGS - IGF, INPS, Camera di Commercio, Agenzia delle Entrate, Revisori dei Conti, Corte dei Conti); gestione delle banche dati Ministeriali relative alla richiesta e successiva rendicontazione dei finanziamenti per il tramite del CINECA e per quanto di competenza del BDAP-MOP; gestione della Piattaforma dei Crediti Commerciali; gestione pratiche pensionistiche; gestione ricostruzioni di carriera del personale; elaborazione di statistiche finanziario - contabili.

- Date
 • Nome dell'azienda e città
 • Posizione lavorativa
 • Principali mansioni e responsabilità
- Novembre 2009 – Aprile 2015
Conservatorio di Musica di Potenza
 Funzionario amministrativo-contabile con qualifica di Direttore di Ragioneria (Responsabile settore amministrativo-contabile) – tempo determinato
 Gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, contabile e patrimoniale per adempimenti relativi alla preparazione di atti di carattere amministrativo-contabile di ragioneria e di economato; predisposizione degli atti finalizzati alla formulazione del bilancio di previsione, variazioni di bilancio e del conto consuntivo; attività di supporto nella pianificazione delle risorse finanziarie relative alle programmazioni approvate dagli Organi di governo e nella formulazione di proposte e di pareri; gestione e controllo dei documenti contabili; gestione e controllo procedure di acquisto tramite MePA Consip; gestione giuridica e contabile contratto integrativo d'Istituto; gestione giuridica dei contratti del personale docente e del personale amministrativo a tempo indeterminato e determinato; gestione giuridica e contabile dei contratti del personale docente e del personale amministrativo supplente e dei contratti di collaborazione; referente dei rapporti con gli Enti Ministeriali e con gli Organi di controllo di riferimento (MUR, MEF - RGS - IGF, INPS, Camera di Commercio, Agenzia delle Entrate, Revisori dei Conti, Corte dei Conti); gestione delle banche dati Ministeriali relative alla richiesta e successiva rendicontazione dei finanziamenti per il tramite del CINECA e per quanto di competenza del BDAP-MOP; gestione della Piattaforma dei Crediti Commerciali; gestione pratiche pensionistiche; gestione ricostruzioni di carriera del personale; elaborazione di statistiche finanziario - contabili.
- Date
 • Nome dell'azienda e città
 • Posizione lavorativa
 • Principali mansioni e responsabilità
- Marzo 2006 – Ottobre 2009
Accademia di Belle Arti di Bologna
 Funzionario amministrativo-contabile con qualifica di Direttore di Ragioneria (Responsabile settore amministrativo-contabile) – tempo determinato
 Gestione amministrativa, organizzativa, finanziaria, contabile e patrimoniale per adempimenti relativi alla preparazione di atti di carattere amministrativo-contabile di ragioneria e di economato; predisposizione degli atti finalizzati alla formulazione del bilancio di previsione, variazioni di bilancio e del conto consuntivo; attività di supporto nella formulazione di proposte, di pareri e della pianificazione delle risorse finanziarie relative alle programmazioni approvate dagli Organi di governo; gestione e controllo dei documenti contabili; gestione giuridica e contabile contratto integrativo d'Istituto; gestione giuridica dei contratti del personale docente e del personale amministrativo a tempo indeterminato e determinato; gestione giuridica e contabile dei contratti del personale docente e del personale amministrativo supplente e dei contratti di collaborazione; referente dei rapporti con gli Enti Ministeriali e con gli Organi di controllo di riferimento (MUR, MEF - RGS - IGF, INPS, Camera di Commercio, Agenzia delle Entrate, Revisori dei Conti, Corte dei Conti); gestione delle banche dati Ministeriali relative alla richiesta e successiva rendicontazione dei finanziamenti; elaborazione di statistiche finanziario - contabili.
- Date
 • Nome dell'azienda e città
 • Posizione lavorativa
 • Principali mansioni e responsabilità
- Novembre 2006 – Novembre 2023
Accademia di Belle Arti di Bologna - Conservatorio di Musica di Potenza
 Funzionario amministrativo-contabile con qualifica di Direttore di Ragioneria – componente commissioni di gara
 Componente commissioni di aggiudicazione di gara. Nell'ambito dell'attività di lavoro il sottoscritto ha svolto anche il ruolo di componente nelle diverse commissioni che venivano nominate relativamente alle gare bandite dall'Ente.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
 - Oggetto del corso
- Attestato di partecipazione gennaio 2025
Università degli Studi della Basilicata - *Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione.*
Durata del corso 8 ore.
"Il DGPR, la protezione dei dati e l'università."
Il corso trattava argomenti inerenti il regolamento generale sulla protezione dei dati, regolamento (UE) n. 2016/679, e il richiamo a tutta la normativa in materia di trattamento dei dati personali.
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
 - Oggetto del corso
- Attestato di partecipazione dicembre 2024
MediaConsult s.r.l. (organismo di formazione certificato) - *Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione.*
Durata del corso 15 ore.
"Mappatura dei processi."
Il corso trattava argomenti inerenti: la formulazione della mappatura dei processi delineando un modo efficace di individuazione e rappresentazione delle attività dell'amministrazione ed il loro effettivo svolgimento finalizzato ad identificare in maniera puntuale la fase di rischio legata ad ogni singolo processo dell'attività lavorativa.
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
 - Oggetto del corso
- Attestato di partecipazione ottobre 2024
Università degli Studi della Basilicata ed INPS (Istituto Nazionale della Previdenza Sociale) - *Corso di formazione/aggiornamento Valore PA con attestato di partecipazione.*
Durata del corso 80 ore con attribuzione di 6,5 crediti formativi.
"La contabilità pubblica in un'ottica gestionale: nuove sfide nel monitoraggio e nella comunicazione pubblica dei risultati finanziari e non finanziari."
Il corso trattava argomenti inerenti: bilancio di previsione e rendiconto di gestione; gestione delle risorse umane all'interno della PA; l'acquisto di beni e servizi mediante piattaforme informatiche (MePA); anticorruzione, trasparenza e privacy nella PA; codice degli appalti d.lgs n. 36/2023; la misurazione della performance organizzativa ed individuale; innovazione digitale ed intelligenza artificiale nella PA; analisi di bilancio ed indicatori finanziari; il processo di comunicazione e l'evoluzione della comunicazione pubblica.
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
 - Oggetto del corso
- Attestato di partecipazione ottobre 2024
Pubbliformez (Formazione della Pubblica Amministrazione) - *Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione.*
"Gestione della retribuzione accessoria negli Atenei"
Il corso trattava argomenti inerenti la gestione della componente accessoria relativamente alla retribuzione dei dipendenti delle Università. Gli argomenti analizzati, collegati alla retribuzione accessoria, riguardavano in modo particolare: la dirigenza, le PEV, i revisori, le relazioni negoziali e il limite di spesa 2016.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
- Oggetto del corso

Attestato di partecipazione maggio 2024

Pubbliformez (Formazione della Pubblica Amministrazione) - Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione.

“Il Conto Annuale 2023: disposizioni normative e aggiornamenti procedurali”

Lo scopo del corso era quello di fornire le conoscenze in materia di predisposizione e redazione del Conto Annuale (rilevazione censuaria, effettuata annualmente dalla Ragioneria Generale dello Stato ai sensi del Titolo V del d. lgs. n. 165/2001 che prevede, ai fini del controllo del costo del lavoro pubblico, l'acquisizione di informazioni relative alle spese per il personale).

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
- Oggetto del corso

Attestato di partecipazione novembre 2023

Progetto Syllabus (Dipartimento della Funzione Pubblica) - Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione.

Corso: “*Proteggere i dati personali e la privacy*”.

Lo scopo del corso era quello di fornire le conoscenze in materia protezione dei dati personali e gestione della privacy nelle PA.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
- Oggetto del corso

Attestato di partecipazione novembre 2023

Progetto Syllabus (Dipartimento della Funzione Pubblica) - Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione.

Corso: “*Gestire dati, informazioni e contenuti digitali*”.

Lo scopo del corso era quello di fornire le conoscenze in materia di gestione dei dati, delle informazioni e dei contenuti digitali trattati dalle PA.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
- Oggetto del corso

Attestato di partecipazione luglio 2023

Progetto Syllabus (Dipartimento della Funzione Pubblica) - Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione.

Corso: “*La gestione degli appalti e dei contratti pubblici nelle disposizioni del nuovo codice degli appalti (d.lgs. 36/2023)*”.

Lo scopo del corso era quello di fornire le conoscenze in materia di appalti/contratti pubblici relativi all'introduzione del codice degli appalti di cui al d.lgs. 36/2023.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
- Oggetto del corso

Attestato di partecipazione luglio 2023

Progetto Syllabus (Dipartimento della Funzione Pubblica) - Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione.

Corso: “*Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA*”.

Lo scopo del corso era quello di fornire le conoscenze dei principali strumenti di comunicazione e condivisione digitali e illustrare le loro principali caratteristiche, descrivendo i metodi di utilizzo più efficaci e sicuri.

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
 - Oggetto del corso

Attestato di partecipazione settembre 2018
Università degli Studi della Basilicata ed INPS (Istituto Nazionale della Previdenza Sociale) - Corso di formazione/aggiornamento Valore PA con attestato di partecipazione. Durata del corso 60 ore con attribuzione di 5 crediti formativi.
La gestione degli appalti e dei contratti pubblici nelle disposizioni del codice degli appalti (dlgs 50/2016)
Il corso trattava argomenti legati agli appalti pubblici.

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
 - Oggetto del corso

Attestato di partecipazione giugno 2017
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e MicroDesign, organismo di formazione accreditato Regione Basilicata - Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione.
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
Il corso trattava argomenti legati alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
 - Mansioni svolte

01 Dicembre 2003 – 28 Febbraio 2006
Serea snc – studio di consulenza fiscale e del lavoro ed ente di formazione professionale, con sede a Potenza.
Tirocinio professionale per abilitazione alla professione di dottore commercialista
Nell'ambito del tirocinio ho svolto pratiche relative alla gestione fiscale e contabile aziendale e pratiche relative alla gestione dell'attività lavorativa/contrattuale dei dipendenti dello studio di consulenza.

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
 - Oggetto del corso

Attestato di partecipazione novembre 2005
Serea snc ed EIDOS - Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione di durata 84 ore con esame finale.
Corso: *"ECDL (European Computer Driving Licence)"*.
Il corso era finalizzato al rilascio della Patente Europea per l'Uso del Computer.

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
 - Oggetto del corso

Attestato di partecipazione dicembre 2003
Regione Basilicata - Corso di formazione/aggiornamento con attestato di frequenza. Durata del corso 600 ore con esame finale.
Corso: *"Addetto alla contabilità aziendale con sistemi informatici"*.
Il corso trattava argomenti legati alla contabilità e alla gestione fiscale aziendale nonché elementi di informatica di base.

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica o certificato conseguita

Luglio 2003
Università Degli Studi di Napoli "Federico II"
Corso di laurea in economia e commercio
Laurea in economia; Titolo tesi: "Il portafoglio titoli delle banche"

• Date	Luglio 1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale “Giovanni Falcone”, Potenza
• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio	Diploma Istituto Tecnico Commerciale (Ragioneria)
• Qualifica o certificato conseguita	Perito tecnico commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese: livello buono Francese: livello buono
PATENTE	B

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Organizzazione autonoma del lavoro definendo priorità e assumendo responsabilità, ottime capacità di lavorare in gruppo e di collaborare efficacemente con colleghi, dipendenti e altre figure all'interno dell'organizzazione per la realizzazione di obiettivi comuni, ottime abilità di pianificazione e gestione finalizzate alla realizzazione degli obiettivi prefissati, problem solving.
-------------------------------------	--

ULTERIORI INFORMAZIONI

Sharing Tools Banca Intesa Sanpaolo.

Partecipazione Marzo 2024 al convegno: *“Dialogando sul risparmio: i Certificati di Investimento per affrontare i diversi scenari di mercato”*.

L'incontro era dedicato alla gestione del portafoglio di investimento dei piccoli e medi risparmiatori e alla scelta dei migliori certificati di investimento per una ottimale diversificazione del risparmio investito.

Corso di Primo Soccorso - BLS-D.

Attestato di partecipazione Aprile 2017. L'obiettivo del corso era la formazione relativa alle manovre di primo soccorso da mettere in pratica in caso di arresto respiratorio e arresto cardiaco tramite il supporto di base alle funzioni vitali e la defibrillazione, questa tecnica di primo soccorso comprende la rianimazione cardio-polmonare RCP ed altre manovre a supporto delle funzioni vitali.

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell’art. 46 e art. 47 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni su esposte rispondono a verità.

Il sottoscritto, inoltre, in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D.lgs. n. 196/2003, GDPR 679/2016, D.lgs. 101/2018 e L. 205/2021.

Rocco Schettini