

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

• Nome e Cognome	Mimmo Cosimo Moticchio
• Data e Luogo di nascita	07/02/1966 a Taviano (LE)
<i>Contatti</i>	

<b>Titolo di Studio</b>	Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università "La Sapienza" di Roma.
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile conseguita nell'anno 1995 presso l'Università degli studi di Lecce; Revisore legale dei conti Iscritto al Registro dei Revisori Legali sezione B presso il MEF con il n. 89149 dal 15/10/1999; Iscritto dal 2021 all'Elenco nazionale dei componenti OIV con progressivo n° 6814 e fascia: 1; Abilitazione alla professione di Ufficiale di Riscossione conseguita presso la Procura della Repubblica di Lecce; Diploma di Maturità Scientifica Liceo Scientifico "T. Fiore" di Gallipoli (Le)
<b>Esperienze professionali</b>	Dipendente di ruolo del Comune di Bologna – Area dei Funzionari - Specialista Amministrativo contabile. Incarico di Elevata Qualificazione fascia 1 – Responsabile U.I. Programmazione, amministrazione, controllo del Dipartimento Welfare e promozione del benessere di comunità del Comune di Bologna. L'incarico prevede: La programmazione e gestione di un budget complessivo di 120 milioni di euro costituito al 70% da risorse eterofinanziate e nello specifico: Predisposizione di bilancio di previsione, BDG di parte economica. Responsabilità istruttoria e formulazione di parere istruttorio. Individuazione, monitoraggio e gestione delle entrate connesse alle materie afferenti il Dipartimento, in relazione alle specifiche normative di riferimento, europee, nazionali, regionali. Responsabilità istruttoria e formulazione di parere istruttorio su atti di variazione e di rimodulazione delle risorse gestite. Destinazione, monitoraggio e gestione della spesa connessa agli interventi afferenti al Dipartimento, in relazione alle specifiche normative di riferimento, europee, nazionali, regionali. Responsabilità della gestione delle procedure contabili di entrata e di spesa per le risorse economiche destinate ad interventi per anziani, minori e famiglie, adulti fragili, disabili, protezioni internazionali, promozione e tutela della salute afferenti al Dipartimento. Predisposizione e gestione degli atti amministrativi e delle procedure finanziarie connessi alla gestione delle risorse precedentemente indicate. Concorso alla definizione degli indicatori per la distribuzione delle risorse assegnate agli ambiti territoriali di Servizio Sociale e all'individuazione di standard dei servizi delegati. Coordinamento dell'attività amministrativa contabile svolta a supporto delle funzioni di responsabilità territoriale. Realizzazione delle attività contrattuali proprie del Dipartimento, connesse

all'acquisizione di tutti i beni e servizi necessari allo svolgimento del complesso delle attività, avvalendosi del Settore Gare per quanto di competenza. Supporto tecnico amministrativo per la definizione dei contratti di accreditamento delle strutture e dei servizi di integrazione sociale e sanitaria. Gestione del contratto di servizio con ASP Città di Bologna, per la realizzazione dei servizi affidati. Responsabilità istruttoria e formulazione di parere istruttorio per la definizione e la gestione di contratti e convenzioni. Responsabilità istruttoria per la gestione del contratto di servizio e degli accordi con l'ASP, per la gestione degli interventi delegati ad AUSL o in accreditamento, con gestori di altri servizi e fornitori. Presidio, per quanto di competenza dell'Area, della gestione e della rendicontazione amministrativo-contabile dei contributi derivanti da progetti europei, statali, regionali, con specifica attenzione alla gestione degli interventi di protezione internazionale e alla gestione dei programmi connessi. Responsabilità e parere istruttorio preliminari alle istanze finalizzate alla acquisizione di contributi e di altre forme di sostegno; predisposizione delle rendicontazioni. Monitoraggio e gestione degli immobili attribuiti al Dipartimento per la realizzazione di servizi, accreditati e non, e per dare supporto alle Lfa afferenti al Dipartimento. Connessione con Patrimonio e i Servizi manutentivi del Comune per la gestione degli stessi, in stretta relazione con i responsabili dei servizi di riferimento. Collaborazione per gli aspetti di competenza all'elaborazione dei Piani di Zona, della programmazione sociale e sanitaria, della programmazione del Fondo regionale per la non autosufficienza di competenza distrettuale. Coordinamento in tema di applicazione della disciplina della privacy, trasparenza, misure anticorruzione. Svolgimento di attività di raccordo con le altre posizioni organizzative presenti nel dipartimento per tutte le attività trasversali e non già incardinate nella responsabilità specifica di altra posizione; Collaborazione in processi istruttori e/o decisionali di particolare rilevanza e complessità trasversali ai settori o alle unità intermedie in cui è articolato il dipartimento; Connessione con le aziende pubbliche (Asp e BSC) per i principali processi pianificatori e le azioni di realizzazione operativa connesse con l'attività del Comune; Svolgimento di funzioni vicarie del direttore nel caso di assenza del direttore e delle altre figure dirigenziali del dipartimento; Elaborazione di proposte migliorative dell'organizzazione del lavoro delle attività trasversali non già ricondotte ad altre responsabilità; Supporto tecnico ai Responsabili dei settori/unità intermedie del dipartimento per la gestione degli aspetti organizzativi e logistici connessi alla prestazione di servizi. Dal 01/06/2018 ad oggi. Referente del Dipartimento Welfare in merito agli aspetti organizzativi, procedurali, amministrativi-contabili di progetti nazionali ed internazionali PON METRO, PON Inclusione, Fondo Povertà, PNRR poi in particolare per l'ambito dell'immigrazione MSNA, SAI, FAMI, FEI, FER, EQUAL, ecc.; Collaborazione con la Direzione del Dipartimento per la definizione e gestione del contratto di servizio con ASP Città di Bologna, per la condivisione del FRNA con AUSL, per la tenuta della relazione con ANCI nazionale, con i Ministeri competenti in merito alle programmazioni dei finanziamenti dell'ambito sociale e socio-sanitario. Responsabile amministrativo dell'Istituzione per l'Inclusione sociale e comunitaria del Comune di Bologna; Dall'anno 2010 sino al 30/06/2018

Referente amministrativo – contabile di progetti nazionali ed internazionali presso il Settore Coordinamento Sociale e Salute; Dal 2006 al 2010

	Responsabile Amministrativo-Contabile IPR presso l'Istituzione dei Servizi Sociali e culturali del Comune di Minerbio (Bo) per la gestione delle attività inerenti i servizi relativi ai vari target di intervento anziani, minori e famiglie, adulti fragili, disabili, protezioni internazionali. Dal 2004 al 2005
	<b>Incarico professionale</b> di esperto presso l'Authority "Commissione di Garanzia dell'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali" di Roma per attività di coordinamento e consulenza amministrativa e contabile, gestione del bilancio e amministrazione del personale. L'incarico prevedeva la responsabilità diretta, in stretta collaborazione con il Segretario generale, per la programmazione e gestione del bilancio e delle risorse dell'Ente, i rapporti con i Revisori, la gestione delle gare d'appalto e la gestione amministrativa del personale. Dal 2004 al 2010.
	Responsabile Amministrativo-Contabile IPR presso il Servizio Immigrazione del Comune di Bologna. Gestione di progetti nazionali, internazionali, dell'attività amministrativa, bilancio, gare d'appalto e logistica; Dal 2000 al 2003
	Istruttore amministrativo presso l'Istituzione dei Servizi per l'Immigrazione del Comune di Bologna; gestione di progetti nazionali ed internazionali e dell'attività contrattuale e logistica legata ai processi di accoglienza di cittadini immigrati Dal 1998 al 1999.
	Responsabile servizi finanziari e contabilità generale presso la Coop. Euromed di Surbo (Le). Dal 1997 al 1998 Collaborazione professionale presso lo studio O. Padula Commercialista Revisore dei Conti in Lecce; Dal 1994 al 1998
	Ufficiale di complemento presso il 52° BTG: "Alpi" di Portogruaro (Ve) Dall'anno 1992 al 1993

<b>Capacità, competenze e conoscenze</b>	Da aprile 2016 e sino al 30/06/2018 Membro della Commissione Territoriale di Bologna per il riconoscimento dello status di rifugiato e della protezione internazionale; Dal 2012 membro della rete degli Agenti del cambiamento del Comune di Bologna; Dal 2015 Referente d'Area dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione
--	--

<b>Capacità linguistiche</b>	Lingua	Scritta	Parlata
	Inglese	Discreto	Discreto

<b>Capacità nell'uso della tecnologia</b>	Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, Excel avanzato. Conoscenza di vari software di contabilità: Via libera Il Sole 24 Ore, Zucchetti, TeamSystem gestionale e fiscale, piattaforma ERP SAP/R3.
---	--

<b>Capacità e competenze organizzative</b>	Ho sviluppato una conoscenza approfondita dei processi direzionali, amministrativi e contabili nell'ambito di differenti tipologie di Enti e Aziende della PA e del privato. Sono in possesso di buone capacità di leadership, sono in grado di rapportarmi con efficacia con le istituzioni pubbliche e private, di
--	--

	<p>individuare le corrette strategie da intraprendere per il conseguimento degli obiettivi aziendali. Ho elevate competenze nel campo del diritto amministrativo, delle gare d'appalto, della contrattualistica, della contabilità, sia economico/patrimoniale sia finanziaria, del controllo di gestione. Capacità di gestione di gruppi di lavoro. Capacità di gestire un team specialistico di persone. Predisposizione ai rapporti interpersonali. Capacità di lavorare in situazioni di stress. Abitudine a lavorare per obiettivi. Organizzazione e pianificazione del lavoro in funzione di scadenze.</p>
--	--

<p><b>Altro (partecipazione a corsi, convegni e seminari)</b></p>	<p>Anno 2025 Attestato di frequenza con verifica finale per Preposti di cui al D.lgs. 81/2008; Corso di Cyber Security Awareness;</p> <p>Anno 2024 Promotore e organizzatore della giornata evento LGNET presso il Mambo;</p> <p>Anno 2021 Frequentato e sostenuto la prova finale del Corso "La misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale. Il ciclo della performance alla luce delle nuove indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica" presso ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITA' DI BOLOGNA CRIFSP - CENTRO DI RICERCA E FORMAZIONE SUL SETTORE PUBBLICO</p> <p>Anno 2018: Corso: Workshop Conclusivi - La Lettura Dei Contesti Organizzativi Tra Semiotica E Antropologia Corso: Salute E Sicurezza Sul Lavoro - Rischio Basso</p> <p>Anno 2017: Laboratorio Formativo di Bertinoro Formazione congiunta tra le stazioni appaltanti e i soggetti dell'imprenditoria sociale: cooperative sociali e imprese sociali Corso: Il Correttivo Al Codice Dei Contratti Pubblici Corso: Il Nuovo Diritto Di Accesso Civico Corso: Anticorruzione E Nuovo Codice Degli Appalti 2016</p> <p>Anno 2016: Corso Codice Appalti 2016 - Beni E Servizi Sopra Soglia</p> <p>Anno 2015: Percorso formativo "Cultura della Legalità a Bologna"; Partecipazione a diverse giornate formative presso il Ministero dell'Interno inerenti i progetti FAMI, SPRAR. Corso sul tema Amministrazione trasparente; Corso di Project Management avanzato Percorsi formativi rivolti agli Agenti del cambiamento Gli aspetti legali e finanziari di Horizon 2020; Seminario: "La Sostenibilità nella Pubblica Amministrazione"</p>
---	--

f.to Mimmo Cosimo Moticchio