

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Fabio Italia
Indirizzo Abitaz.: Via Carlo del Greco, 81 int. 9 - Ostia Lido - 00122 Roma
Ufficio: Via Cavour, 5 - 00184 Roma

Telefono Abitaz.: 06.56.67.111 – Uff.: 06.465.29026
Cellulare Privato: 339.45180.92 – Servizio: 334.6910407
Fax Uff.: 06.465.39899
E-mail fabio.italia@libero.it - fabio.italia@vigilfuoco.it - fabio.italia@interno.it
Nazionalità Italiana
Luogo e Data di nascita Messina, 16 maggio 1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) da febbraio 2011 (ad oggi)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Interno - Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile
• Tipo di azienda o settore Direttore Centrale per le risorse finanziarie (Dirigente di prima fascia)
• Tipo di impiego

- Date (da – a) da marzo 2004 a febbraio 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali (da maggio 2006 Dipartimento per le Politiche del Personale dell'Amministrazione Civile e per le risorse strumentali e finanziarie)
• Tipo di azienda o settore Direzione Centrale per le risorse finanziarie e strumentali
• Tipo di impiego Dirigente di 2^a fascia dell'Amministrazione civile dell'Interno - Capo Ufficio Staff - Direttore Ufficio I "Programmazione, Bilancio e Controllo".
L'Ufficio I è un ufficio a staff del Direttore Centrale ed esercita il coordinamento di tre Aree dirigenziali di seconda fascia: Programmazione e bilancio uffici centrali, Programmazione e bilancio Prefetture, Audit Fondi comunitari e programmazione finanziaria e monitoraggio fondi FAS)

- Date (da – a) da febbraio 2001 a febbraio 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del (già Direzione Generale per l'Amministrazione Generale e per gli Affari del Personale)
• Tipo di azienda o settore Direzione Centrale per le risorse finanziarie e strumentali
• Tipo di impiego Dirigente di 2^a fascia dell'Amministrazione civile dell'Interno, in servizio presso la Direzione Centrale per le risorse finanziarie e strumentali del Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno (già Direzione Generale per l'Amministrazione Generale e per gli Affari del Personale) – Direttore Divisione II "Bilancio e Rendiconto"

- Date (da – a) da marzo 1998 a febbraio 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica- – Ragioneria Generale dello Stato
• Tipo di azienda o settore Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Interno
• Tipo di impiego Funzionario Amministrativo Contabile
Attività di controllo sugli appalti e sulle spese generali del Ministero dell'Interno

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

da luglio 1990 a marzo 1998
 Ministero del Tesoro – Ragioneria Generale dello Stato
 Ragioneria Regionale dello Stato di Trento
 Funzionario Amministrativo Contabile (ex Consigliere)
 Affari Generali e Controlli Amministrativo-Contabili

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

da settembre 1989 a luglio 1990
 Ministero della Difesa
 Legione Carabinieri di Napoli
 Corpo di Amministrazione - Sottotenente di complemento
 Ufficiale alla matricola e Capo Gestione Denaro del Servizio Amministrativo della Legione CC

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

da dicembre 1998 a dicembre 2011
 Ministero dell'Interno – Dipartimento per le Politiche del Personale dell'Amministrazione Civile e per le risorse strumentali e finanziarie
 Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno
 Ha svolto numerose docenze e partecipato a tavole rotonde sui seguenti temi:

- Bilancio e contabilità
- Sistema dei controlli interni ed esterni
- Audit Fondi comunitari
- Attività contrattuale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

novembre 2013
 Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno (in collaborazione con Consiglio Nazionale Dottori Commercialisti e Esperti Contabili e Fondazione IRDCEC)
 Corso avanzato per revisori di enti locali (15 crediti formativi)

Mantenimento dell'iscrizione nell'elenco dei revisori dei conti degli enti locali

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

settembre 2012
 Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno (in collaborazione con SSPAL, Consiglio Nazionale Dottori Commercialisti e Esperti Contabili e Fondazione IRDCEC)
 Corso base per revisori di enti locali (21 crediti formativi)

Iscrizione all'elenco dei revisori dei conti degli enti locali

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Anno Accademico 2005-2006
 Università degli studi di Teramo - Facoltà di Scienze Politiche (in collaborazione con la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno)
 Materie giuridiche e sociologiche
 Stage (dal 19 giugno al 18 luglio 2006) presso il settore "Consulenza Aziendale" della Ernst & Young Financial-Business Advisor SpA, collaborazione con l'Università degli Studi di Teramo
 Master di II^a livello in "Etica dell'azione pubblica" – Tesi su "il controllo di regolarità amministrativa e contabile e la revisione aziendale: un approccio per le strutture ministeriali"

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

da maggio a novembre 2004
 Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno

Materie giuridiche ed economiche
 Progettazione, gestione e controllo dei programmi finanziati con fondi comunitari
 Seminario di formazione per "Eurospecialisti in fondi comunitari"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

da ottobre 2003 a giugno 2004
Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

Materie giuridiche ed economiche

Master in "Analisi delle Politiche Pubbliche" – Tesi su "La rendicontazione sociale nel processo di cambiamento istituzionale e culturale della Pubblica Amministrazione"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

dal 2001 al 2002

FORMSTAT

Materie economico-giuridiche

Corso di formazione d'aula (a 3 moduli) e a distanza per dirigenti delle Amministrazioni centrali dello Stato su "La riforma del bilancio dello Stato – Logiche, adempimenti, competenze professionali"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

da marzo 1992 a settembre 1992

Ragioneria Generale dello Stato d'intesa con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione

Materie economico-giuridiche (con corso pomeridiano di lingua inglese)

Corso semestrale di formazione per funzionari direttivi della Ragioneria Generale dello Stato

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Aprile – Ottobre 1998 (esami di abilitazione)

Università degli studi di Messina

Materie economico-giuridiche

Dottore Commercialista

Abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Da 1984 a 1987

Università degli studi di Messina

Materie economico-giuridiche

Dottore in Economia e Commercio (Votazione 110 e lode)

Laurea in Economia e Commercio (22.3.1988) - *Tesi su "La funzione di produzione in un'economia tecnologicamente avanzata"*

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ISCRIZIONE A REGISTRI ED ALBI

- Iscrizione al registro dei revisori contabili tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (decreto del direttore affari civili e libere professioni - Ministero della Giustizia del 31.12.1999)

- Iscrizione all'elenco dei revisori dei conti degli enti locali tenuto dal Ministero dell'Interno (2013)

- Iscritto all'Albo docenti della Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno che riunisce i docenti abilitati all'insegnamento nelle iniziative di formazione destinate al personale contrattualizzato dell'Amministrazione Civile dell'Interno (dal 2001)

INCARICHI AGGIUNTIVI (PER L'AMMINISTRAZIONE)

- Autorità di Audit del P.O.N. "Sicurezza per lo sviluppo" gestito dal Dipartimento della Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno per la programmazione 2007-2013 (sino a febbraio 2011)

INCARICHI AGGIUNTIVI (ESTERNI AUTORIZZATI)	<ul style="list-style-type: none"> - Autorità di Audit del Fondo Europeo per le Frontiere Esterne (Programma Comunitario SOLID) gestito dal Dipartimento della Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno per la programmazione 2007-2013 (sino a febbraio 2011) - Componente supplente del Collegio dei revisori dei conti della Croce Rossa Italiana (dal 2015) - Componente del Comitato scientifico della Rivista istituzionale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco "NOI Vigili del Fuoco" (dal 2015) - Componente del Collegio Sindacale Fondazione CRUI "Conferenza dei Rettori delle Università Italiane" (da maggio 2013). - Componente del Collegio Sindacale Fondazione "Accademia degli Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe" (attualmente in <i>prorogatio</i>). - Presidente dell'Organismo di Vigilanza ex decreto legislativo n. 231 del 2001 della Siciliana Servizi Emergenza S.I.S.E. S.p.A. (socio unico Associazione Italiana della Croce Rossa), a far data dal 14 maggio 2009 (sino a dicembre 2012). - Componente della Commissione di valutazione delle offerte per l'affidamento del servizio di assistenza tecnica da parte del Dipartimento della Gioventù – PCM finanziato con i fondi strutturali dell'UE – (ANNO 2009) 						
MADRELINGUA	Italiano						
ALTRE LINGUE	<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>Inglese</u></td> <td style="text-align: center;"><u>Francese</u></td> </tr> </table>	<u>Inglese</u>	<u>Francese</u>				
<u>Inglese</u>	<u>Francese</u>						
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">Buona</td> <td style="text-align: center;">Buona</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Elementare</td> <td style="text-align: center;">Elementare</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Elementare</td> <td style="text-align: center;">Buona</td> </tr> </table>	Buona	Buona	Elementare	Elementare	Elementare	Buona
Buona	Buona						
Elementare	Elementare						
Elementare	Buona						
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità: <ul style="list-style-type: none"> - di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse, acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate; - di dare informazione chiare ma anche di saperle chiedere nel momento di bisogno; - di parlare in pubblico (prescindendo dal fatto che gli uditori siano esperti o meno dell'argomento esposto). 						
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità: <ul style="list-style-type: none"> - di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita tramite le diverse esperienze professionali nelle quali è stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. - di lavorare in situazioni di stress, acquisita nelle diverse esperienze lavorative grazie alla gestione di processi complessi ed al perseguimento di obiettivi ambiziosi, in cui la puntualità ed il rispetto delle diverse scadenze è requisito indispensabile. 						
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. Ottima capacità di navigare in Internet. Impiego firma digitale e posta elettronica certificata						
PATENTE O PATENTI	Automobilistica (patente B)						
ULTERIORI INFORMAZIONI	Onorificenze dell'Ordine "Al merito della Repubblica Italiana" di: Cavaliere dal 2/6/2008; Ufficiale dal 2/6/2011. Pubblicazione "Ordinamento e attività istituzionali del Ministero dell'interno" – Anno 2008 Ha curato il Capitolo "Il sistema di contabilità economica delle Prefetture – UTG" per il volume "Ordinamento e attività istituzionali del Ministero dell'interno" edito da DIKE Giuridica Editrice. Vice Presidente dell'Associazione Dirigenti Interno (ADInterno), l'Associazione dei dirigenti dell'Amministrazione Civile dell'Interno (Area 1 - Comparto Ministeri).						
DATA E FIRMA	ROMA, 10 DICEMBRE 2015 <div style="text-align: right;"></div>						