CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**STANISLAO FUSCO**
Data di nascita	omissis
Nazionalità	omissis
Datore di lavoro	CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE
Sede di lavoro	Piazzale Aldo Moro, 7 – 00185 Roma
Telefono	
E-mail	omissis
Profilo	DIRIGENTE TECNOLOGO

ESPERIENZE LAVORATIVE

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE

• dal 1/10/2019

RESPONSABILE DELL'UNITÀ FORMAZIONE E WELFARE

• Funzioni e attività

Nell'ambito delle competenze dell'Ufficio e della relativa delega di funzioni dirigenziali:

- Cura gli adempimenti relativi ai benefici di natura assistenziale e sociale a favore del personale dipendente;
- Cura gli adempimenti collegati allo smart-working;
- Cura l'analisi dei fabbisogni necessari alla predisposizione del piano della formazione della SAC e della Rete Scientifica;
- Cura l'istruttoria degli atti inerenti la formazione del personale dell'Ente fornendo annualmente la proposta del piano della formazione;
- Progetta, realizza e organizza i corsi di formazione previsti nel piano della formazione annuale;
- Gestisce i dati relativi alla formazione, allo sviluppo delle competenze e all'aggiornamento professionale dei dipendenti;
- Cura i rapporti con gli Uffici dell'Amministrazione Centrale e gli Organismi esterni all'Ente per la programmazione e la rendicontazione delle attività inerenti la formazione del personale;
- Monitora ai sensi della normativa vigente gli interventi volti al miglioramento della qualità della vita nei luoghi di lavoro (benessere organizzativo), nonché supporta le attività di mobilità sostenibile dell'Ente;

• dal 1/10/2014 al 30/09/2019

RESPONSABILE DELL'UFFICIO N.D. FORMAZIONE

• Funzioni e attività

Nell'ambito delle competenze dell'Ufficio e della relativa delega di funzioni dirigenziali:

- cura l'emanazione degli atti inerenti la formazione del personale dell'Ente fornendo annualmente la proposta del piano della formazione;
- cura la progettazione, l'organizzazione e la valutazione dei programmi di formazione per il personale anche fornendo il supporto alle strutture della Rete Scientifica;
- cura il monitoraggio del fabbisogno formativo e delle connesse risorse finanziarie destinate alle iniziative di competenza;
- gestisce i dati relativi alla formazione, allo sviluppo delle competenze e all'aggiornamento professionale dei dipendenti;
- cura i rapporti con gli Uffici dell'Amministrazione Centrale e gli Organismi esterni all'Ente per la programmazione e la rendicontazione delle attività inerenti la formazione del personale;
- adotta atti e provvedimenti amministrativo-contabili ed esercita i poteri di spesa e di entrata;
- coordina ed esercita il controllo dell'attività dell'Ufficio n.d. Formazione e

dell'attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi incardinati nell'Ufficio;
- esercita la responsabilità di gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate all'Ufficio.

• dal 28/6/2018 al settembre 2022 **REFERENTE PER LA FORMAZIONE CODIGER**

• *Funzioni e attività* Nell'ambito dell'incarico, pianifica e coordina le attività di formazione per il personale degli EPR associati alla Conferenza Permanente dei Direttori Generali degli Enti di Ricerca.

• dal 7/6/2013 **DELEGATO RESPONSABILE DELL'UFFICIO N.D. FORMAZIONE**

• *Funzioni e attività* Nell'ambito della delega di competenze e di relative funzioni dirigenziali svolge le medesime funzioni e attività descritte al punto precedente.

• dal 1/11/2009 **UFFICIO MONITORAGGIO RISORSE E RAGIONERIA DELLA SAC**

• *Funzioni e attività* Responsabile della Sezione II - *Monitoraggio delle risorse e gestione del Bilancio* – dell'Ufficio, le cui funzioni principali riguardano:
- la redazione dei piani di gestione della Struttura Amministrativa Centrale in coordinamento con l'Ufficio Contabilità Generale e Bilancio della Direzione generale e la registrazione delle variazioni e degli storni di bilancio degli uffici della Struttura Amministrativa Centrale;
- il supporto tecnico contabile agli Uffici della Struttura Amministrativa Centrale ai fini della predisposizione e delle variazioni dei piani di gestione;
- il supporto necessario al Direttore per la predisposizione delle previsioni di bilancio relative all'Ufficio, delle variazioni ai piani di gestione e delle variazioni al bilancio dell'Ufficio, di direttive, provvedimenti e circolari;
- il supporto al Direttore nelle relazioni con l'Ufficio del Collegio dei Revisori dei Conti;
- la predisposizione annuale del piano di formazione del personale amministrativo dell'Ufficio, redatto in relazione con gli obiettivi dell'Ufficio stesso.
- la progettazione, pianificazione e organizzazione delle attività di formazione rivolte al personale del CNR per le materie di competenza dell'Ufficio definendone gli obiettivi, le priorità e valutando l'efficacia dei programmi di formazione in relazione agli obiettivi strategici fissati d'intesa con il Direttore dell'Ufficio;

Collabora alla predisposizione di numerose direttive nelle materie di competenza dell'Ufficio Monitoraggio Risorse e Ragioneria della SAC, tra le quali: Tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge n. 136/2010, Adempimenti di chiusura dell'esercizio, Limiti di spesa ai sensi del D.L. n. 78/2010, Novità inerenti l'Imposta sul Valore Aggiunto, Nuove modalità di compilazione e presentazione degli elenchi riepilogativi Intrastat, Variazioni ai Piani di Gestione, Incremento del valore unitario del buono pasto per i dipendenti CNR, Art. 18 del D.L. 83/2012 "Amministrazione aperta" (a firma dell'apposito Gruppo di Lavoro di cui è coordinatore), Certificazione dei crediti delle P.A.

E' delegato dal Direttore dell'Ufficio alla firma di atti di ordinaria amministrazione in sua vece nonché alla firma dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso e relative distinte da trasmettere all'Istituto incaricato del servizio di cassa, delle disposizioni concernenti l'esecuzione dei pagamenti all'estero, dei modelli F23 ed F24 e di ogni altra disposizione di pagamento relativa ad imposte e contributi.

Nel gennaio 2010, con proprio provvedimento, il Direttore dell'Ufficio Sistemi Informativi della Direzione Centrale Supporto alla Programmazione e alle Infrastrutture del CNR gli conferisce incarico di collaborazione tecnica con il proprio Ufficio in merito alle seguenti attività:
- gestione, manutenzione e aggiornamento del Data Warehouse riguardante la contabilità dei centri di responsabilità programmatici, di attività scientifica e funzionali del CNR;
- gestione informatica della contabilità economico-patrimoniale ed aggiornamento delle regole di calcolo;
- gestione informatica dei rapporti con l'Istituto Cassiere (invio/ricezione di flussi

informatici per l'apertura dei sospesi ed il riscontro dei documenti, situazioni di cassa, ecc.);
- assistenza funzionale ed operativa agli Uffici della Struttura Amministrativa Centrale del CNR nonché della Rete Scientifica per la redazione dei Piani di Gestione e dei Rendiconti Finanziari;
- collaborazione all'attività di analisi e progettazione per l'implementazione di nuove procedure e funzionalità inerenti il sistema informativo-contabile SIGLA.

UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI

• dall'1/4/2004 al 31/10/2009
• Funzioni e attività

Responsabile dell'analisi funzionale per l'applicazione SIGLA (Sistema Integrato per la Gestione delle Linee di Attività)

• dal 10/11/2005 al 30/11/2009
• Funzioni e attività

Responsabile del Gruppo per la gestione del Sistema Informativo per la Gestione delle Linee di Attività (Reparto dell'Ufficio Sistemi Informativi del CNR).

Responsabile della macroanalisi e dell'analisi di dettaglio e coordinatore delle attività di analisi. Ha coordinato l'analisi funzionale dell'applicazione SIGLA (Sistema Integrato di Gestione delle Linee di Attività) in merito all'adeguamento della precedente applicazione CIR (poi convertita in SIGLA) in attuazione del decreto legislativo n. 127 del 4/06/2003, al fine di migliorare il controllo di gestione delle risorse ed allineare la gestione contabile interna con i criteri di rendicontazione dei progetti ai quali il CNR partecipa (con particolare riferimento a progetti europei e nazionali).

ALTRI INCARICHI RICOPERTI PRESSO IL CNR

• dal 2004 al 2014
• Funzioni e attività

Su delega del Presidente del CNR rappresenta il CNR in occasione di Assemblee dei soci, sia ordinarie che straordinarie, di società partecipate dal CNR (Rete Ventures Scrl, Campec SCaRL, QUANTICA SGR SpA, Consorzio Roma Ricerche, PRINCIPIA SGR SpA, Consorzio OPTEL InP).

Presidente e membro di numerose commissioni esaminatrici per concorsi pubblici banditi dal CNR ai fini dell'assunzione di personale amministrativo/tecnologi, sia a tempo determinato che indeterminato.

Presidente e membro di numerose commissioni di collaudo di sistemi informativi in uso presso l'Ente.

Membro di numerosi Gruppi di Lavoro, tra i quali:
- Sistema Informativo Immobiliare;
- Gestione progetti di Telelavoro;
- Reingegnerizzazione dei processi operativi e contabili relativi alla gestione dell'attività contrattuale del CNR;
- Limiti di spesa ai sensi del D.L. 78/2010;
- Art. 18 del D.L. n. 83/2012 (coordinatore);
- Gestione procedure di deposito brevetti;
- Introduzione del sistema informatico Business Way BNL Enti;
- Data Warehouse del CNR;
- Data Warehouse e Business intelligence;
- Gruppo per lo sviluppo e la manutenzione del Sistema Informativo Contabile.

Membro e coordinatore di commissioni di verifica amministrativo-contabili presso diversi Istituti del Consiglio Nazionale delle Ricerche.

Componente dell'Administrative and Finance Committee (AFC) dell' ESFR - European Synchrotron Radiation Facility di Grenoble (FR) - 2009

GRUPPO SISTEMI INFORMATIVI S.P.A. (AN IBM COMPANY)

• giugno 1997/marzo 2004
• Funzioni e attività

Dipendente a tempo indeterminato

IT Specialist

Contribuisce all'analisi e allo sviluppo di un Sistema di contabilità Integrato per la tenuta della contabilità delle amministrazioni pubbliche.
Presta attività di assistenza funzionale ed operativa e formazione del personale presso i clienti, con particolare riguardo ai suoi moduli di Contabilità Finanziaria e Contabilità Economico-Patrimoniale.
Particolarmente significative le esperienze maturate come referente principale presso:

- Istituto Zooprofilattico Sperimentale "G. Caporale" di Teramo;
- Consiglio Nazionale delle Ricerche di Roma;
- Comune di Cagliari;
- Osservatorio Astronomico di Capodimonte, Napoli (ora accorpato, insieme agli altri osservatori, all'Istituto Nazionale di Astrofisica, INAF);
- Ente Regionale per l'Assistenza Tecnica all'Agricoltura di Cagliari (ERSAT);
- Provincia di Cosenza;
- Provincia di Venezia;
- Istituto di Previdenza per il Settore Marittimo (IPSEMA) per le sedi di Trieste, Genova, Roma, Napoli e Palermo;

Per la Sistemi Informativi SpA ha curato la progettazione, l'organizzazione e lo svolgimento di numerose edizioni di appositi programmi di formazione finalizzati all'addestramento del personale degli Enti citato in merito all'utilizzo della procedura informatica ScI (Sistema Contabile Integrato) nonchè dei moduli software appositamente progettati e sviluppati per le esigenze specifiche degli enti stessi.
Le ore di formazione erogate nel periodo 1998-2004 ammontano a circa 1.600.

STAGISTA PRESSO LE SEGUENTI IMPRESE

• gennaio/ottobre 1995

MERLONI ELETTRODOMESTICI S.P.A. - STABILIMENTO DI MELANO-MARISCHIO
Adeguamento delle procedure manutentive alle normative ISO 9000 e realizzazione del relativo budget di previsione 1996

MOBILSYSTEM S.P.A. - CHIUSA DI GINESTRETO (PESARO)
Analisi dei costi della qualità/non qualità in produzione

FONDERIA GHISA METALLI VECO S.R.L. DI SENIGALLIA (AN)
ADI - Addestramento alla Diagnosi e all'Intervento, check-up aziendale con particolare attenzione alla costruzione di un programma di contabilità industriale

FABER-FLAMINIA S.P.A. DI FABRIANO (AN)
Formulazione di un piano di marketing per il lancio di un nuovo prodotto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Dal 2/11/1994 al 31/10/1995

MASTER IN STRATEGIA E MANAGEMENT D'IMPRESA
ISTAO - Istituto Adriano Olivetti per la gestione dell'economia e delle Imprese (AN)

Il corso, della durata di un anno, a tempo pieno e con frequenza obbligatoria, ha curato soprattutto l'approfondimento delle seguenti tematiche: La riforma della Pubblica Amministrazione, Impresa e protagonisti aziendali, Aspetti macroeconomico dello sviluppo, Il sistema finanziario, Il commercio internazionale, Organizzazione delle conoscenze e delle innovazioni, Organizzazione della produzione, Marketing strategico ed operativo, Contabilità e analisi di bilancio, Contabilità industriale, Tecniche e strumenti per le analisi di mercato, Programmazione e controllo di gestione, Finanza aziendale, I sistemi informativi aziendali, Gestione strategica dell'impresa, Programma di addestramento alla diagnosi e all'intervento.

• 25/03/1994

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO
Università degli studi di Cassino (FR)

• Dal 1996 al 2014

CORSI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO
Ha frequentato numerosi corsi di formazione e aggiornamento, principalmente nelle seguenti materie:

- Programmi di formazione per addetti alla formazione (la gestione amministrativa

della formazione, la valutazione della formazione, il governo della formazione);
- Rendicontazione di Progetti Europei;
- Diritto amministrativo e Contabilità pubblica e privata;
- Gestione degli acquisti negli Enti di Ricerca;
- SIOPE negli Enti Pubblici di Ricerca;
- Business Intelligence Percorso Applicativo (BID), Disegno applicazioni;
- Business Intelligence Percorso Applicativo (BID), Introduzione al Reporting, Reporting e analisi e reporting direzionale;
- Tecniche di analisi dei dati e disegno strutturato;
- Analisi delle funzioni;
- Analisi e disegno Object Oriented;
- Oracle Applications: General Ledger (GL), Account Payables (AP), Account Receivables (AR), Purchasing Order (PO)/Inventory (INV), Fixed Asset (FA), COFIN.

PUBBLICAZIONI E RAPPORTI TECNICI

• Dal 1995 al 2014

Coautore e curatore del libro "La Marcatura Ce Dei Prodotti Da Costruzione", Hoepli editore;

Autore di numerose direttive allegate a Circolari CNR inerenti materie di competenza delle strutture di cui il sottoscritto è Responsabile.

Coautore della Direttiva allegata alla Circolare n. 41/2012 del Direttore Generale del CNR per l'applicazione dell'art. 18 del DL 83/2012;

Coautore del programma per elaboratore dal titolo *"SIGLA, Sistema Informativo per la Gestione delle Linee di Attività"*, iscritto nel Registro Pubblico Speciale per i Programmi per Elaboratori (SIAE);

Coautore della Direttiva "Contenimento della spesa e limitazione delle spese per missioni" in attuazione del DL 78/2010 convertito con modificazioni con Legge n. 122/2011 relativamente all'applicazione di misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica (direttiva diramata con Circolare n. 9/2011 del Direttore Generale del CNR);

Coautore del documento dal titolo "Analisi dei contenuti principali di un sistema Informativo Immobiliare relativo ai cespiti del CNR", prodotto dal Gruppo di Lavoro in merito allo studio di un sistema per la gestione deli cespiti del CNR;

Autore di diversi Rapporti Tecnici in materie amministrativo-contabili e fiscali;

Coautore della ricerca "Strategie per lo sviluppo imprenditoriale delle Marche" Confindustria Marche, Federazione Regionale degli Industriali – 1995;

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima capacità di utilizzo di tutti gli strumenti di office automation in ambiente Microsoft e di gestionali di contabilità e ERP;
Sistemi operativi Windows
Profonda conoscenza degli ambienti di sviluppo Oracle Designer 2000 (v4.5 e 6i), Forms Developer 4.5, Forms Builder 6i e dei linguaggi SQL, PL/SQL (in ambienti Oracle 11 e precedenti);

Conoscenza di Oracle Reports Builder R6i, Crystal Report 8.5.
Ottima conoscenza dei tool della Suite di Business Intelligence XI di Business Objects-SAP: Data Integrator, Universe Designer, Desktop Intelligence e Web Intelligence

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".

Roma, 31 maggio 20123

L'originale compilato e sottoscritto è depositato presso gli Uffici dell'Ente