

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Roberto Cantoro**
 Data assunzione **12/01/2004**
 Livello **C4**
 Email **rcantoro@formez.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo 15/01/2024 - In corso (25,3 mesi)
 Inquadramento contrattuale TEMPO INDETERMINATO
 Datore di lavoro **Formez PA**
 Unità organizzativa **AFC**
 Ruolo **Responsabile Ufficio**
 Principali mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Finance

Periodo 30/12/2021 - 14/01/2024 (24,5 mesi)
 Inquadramento contrattuale TEMPO INDETERMINATO
 Datore di lavoro **Formez PA**
 Unità organizzativa **Vice Direzione Generale ai Servizi**
 Ruolo **Responsabile Ufficio**
 Principali mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Finanza e Gestione Amministrativa

Periodo 22/12/2020 - 30/12/2021 (12,3 mesi)
 Inquadramento contrattuale TEMPO INDETERMINATO
 Datore di lavoro **Formez Pa**
 Unità organizzativa **Vice Direzione Generale ai Servizi**
 Ruolo **Referente Tecnico Segreteria Vice Direzione Generale**
 Principali mansioni e responsabilità Attività di supporto al coordinamento delle funzioni attribuite all'ufficio ed in particolare per gli aspetti di competenza dell'area amministrazione finanza e controllo.

Periodo 12/01/2004 - 21/12/2020 (203,4 mesi)
 Inquadramento contrattuale TEMPO INDETERMINATO
 Datore di lavoro **FormezPa**
 Unità organizzativa **Rendicontazione**
 Ruolo **Referente Tecnico Ufficio Rendicontazione**
 Principali mansioni e responsabilità Supporto al Responsabile nella gestione del Servizio di Rendicontazione. Attività di assistenza alle verifiche amministrative - contabili esterne. Gestione amministrativa e rendicontuale di progetti finanziati da fondi nazionali e internazionali. Conoscenza nell'ambito degli interventi Comunitari Europei (Fondi Strutturali -Programmi di Cooperazione Transfrontaliera - EuroPaid) delle disposizioni e regole di gestione e ammissibilità delle spese. Conoscenza tecnica dei Sistemi di Certificazione e Monitoraggio della spesa dei progetti cofinanziati e utilizzati dalla PA Centrale

	e Regionale. Assistenza al Coordinamento per l'implementazione dei suddetti Strumenti di Controllo.
Periodo Inquadramento contrattuale Datore di lavoro Unità organizzativa Ruolo Principali mansioni e responsabilità	10/01/2003 - 31/12/2003 (11,7 mesi) COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE FormezPA Area Ambiente Assistente al Coordinamento Attività di codocenza nell'ambito delle attività formative previste nell'ambito del progetto facente capo alla Convenzione tra Formez/Ministero dell'Ambiente/Provincia di Bari, nonché affiancamento consulenziale ai destinatari delle attività, valutazione dell'apprendimento e monitoraggio fisico e finanziario.
Periodo Inquadramento contrattuale Datore di lavoro Unità organizzativa Ruolo Principali mansioni e responsabilità	10/09/2002 - 31/12/2002 (3,7 mesi) TEMPO DETERMINATO FormezPa Area Ambiente Gestionale monitoraggio tecnico e/o Attività di monitoraggio finanziario degli impegni di spesa assunti sul progetto facente capo alla Convenzione tra Formez/Ministero dell'Ambiente/Provincia di Bari.
Periodo Inquadramento contrattuale Datore di lavoro Unità organizzativa Ruolo Principali mansioni e responsabilità	18/09/2000 - 29/09/2000 (0,4 mesi) LIBERO PROFESSIONISTA Associazione Internazionale Impegno civile Docente Attività di "Docenza" di FORMAZIONE IMPRENDITORIALE, nell'ambito del Progetto "FOR.GE.PAM." proponente CoNISMa (Consorzio Nazionale Interuniversitario per le scienze del mare) nell'ambito dell'Iniziativa Comunitaria "Occupazione e Valorizzazione delle risorse umane" volet NOW.
Periodo Inquadramento contrattuale Datore di lavoro Unità organizzativa Ruolo Principali mansioni e responsabilità	15/05/2000 - 07/12/2000 (6,8 mesi) LIBERO PROFESSIONISTA Cestud Spa Consulente Attività di "Valutazione e Selezione" e di "Tutoraggio ed Assistenza Tecnica" dei progetti formativi per l'autoimpiego Prestito d'onore Legge 608/96, gestiti da CESTUD SPA (Centro Studi per lo Sviluppo e l'innovazione) per conto di IG – SVILUPPO ITALIA (Corsi: LEI 3/3E - BRSI 1 - BRSI 3)
Periodo Inquadramento contrattuale Datore di lavoro Unità organizzativa Ruolo	01/01/2000 - 31/08/2002 (32,0 mesi) LIBERO PROFESSIONISTA Union Consulting Srl Consulente

Principali mansioni e responsabilità	Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione della "Union Consulting S.r.l.", società per i servizi reali alle Imprese, nonché, nell'ambito della stessa, consulente di direzione esperto e responsabile dell'Area Finanza: Redazione di Studi di fattibilità tecnico economica (BUSINESS PLAN) ed attività di RENDICONTAZIONE della spesa relativamente a progettualità imprenditoriali ammesse ai benefici finanziari concessi dalle varie leggi agevolative a livello nazionale e locale (L. 488/92 Fondi della Sovvenzione Globale F.E.S.R. e del Fondo per lo Sviluppo ex art. 1/ter L.236/96 per l'Area di Crisi di Brindisi, Organismo Intermediario P.L.B. S.c.p.a , Patti Territoriali ecc.).
Periodo Inquadramento contrattuale Datore di lavoro Unità organizzativa Ruolo Principali mansioni e responsabilità	01/03/1998 - 01/10/1999 (19,0 mesi) LIBERO PROFESSIONISTA Impreservice Srl Consulente Consulente di direzione nell'ambito dei servizi di Consulenza alle Imprese e nella redazione degli Studi di fattibilità tecnico economica (Business Plan).
Periodo Inquadramento contrattuale Datore di lavoro Unità organizzativa Ruolo Principali mansioni e responsabilità	01/05/1995 - 31/12/1997 (32,1 mesi) LIBERO PROFESSIONISTA Lamap Srl Consulente Collaborazione per la realizzazione di un progetto di riorganizzazione aziendale e successiva analisi e predisposizione delle basi strutturali per la gestione extra contabile dei costi di produzione (contabilità analitica)
Periodo Inquadramento contrattuale Datore di lavoro Unità organizzativa Ruolo Principali mansioni e responsabilità	01/02/1994 - 31/12/1994 (10,9 mesi) COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE ISTMO S.r.l. - Servizi Reali alle Imprese Consulente Consulente di direzione nell'ambito dei servizi di Consulenza alle Imprese e nella redazione degli Studi di fattibilità tecnico economica (Business Plan).
Periodo Inquadramento contrattuale Datore di lavoro Unità organizzativa Ruolo Principali mansioni e responsabilità	01/03/1993 - 31/12/1993 (10,0 mesi) COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE IST.M.O. S.r.l -Servizi Reali alle Imprese Consulente Collaborazione per conto della società "IST.M.O. S.r.l" alle attività di monitoraggio della competitività del sistema aziendale agro-alimentare pugliese "ERSAP" (Ente Riforma Sviluppo Agricolo Regione Puglia) nonché responsabile delle attività di riclassificazione e prima analisi dei bilanci delle società rilevate attività gestite e coordinate "EFFEPI" (Fiatimpresit-Banco di Napoli) e "KPMG PEATMARWICK"
Periodo	01/06/1992 - 02/02/1993 (8,1 mesi)

Inquadramento contrattuale	ACCESSORIO
Datore di lavoro	Studio Associato Commercialisti "Minafra"
Unità organizzativa	
Ruolo	Praticante
Principali mansioni e responsabilità	Praticantato presso Studio Commerciale
ISTRUZIONE	
Data conseguimento	01/01/1992
Scuola o Istituzione	Università degli Studi di Lecce
Tipologia	DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE O PERFEZIONAMENTO POSTUNIVERSITARIO
Titolo	Dottore Commercialista
Tematica	Abilitazione alla professione conseguita nella II° Sessione 1992
Data conseguimento	01/01/1992
Scuola o Istituzione	Università degli studi di Bari
Tipologia	LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO O LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO
Titolo	Economia e commercio
Tematica	
Votazione	104 / 110
FORMAZIONE	
Data conseguimento	07/10/2020
Scuola o Istituzione	SNA
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Controllo di gestione: costi standard dei servizi erogati
Data conseguimento	01/01/2020
Scuola o Istituzione	MEF
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Corso di Formazione e aggiornamento per la revisione legale
Data conseguimento	31/12/2018
Scuola o Istituzione	MEF
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	Corsi di formazione e aggiornamento per la revisione legale
Tematica	Formazione obbligatoria annuale per i revisori legali come previsto dal decreto legislativo n. 39/2010, come modificato dal successivo decreto legislativo 17 luglio 2016 n. 135.
Data conseguimento	26/06/2013
Scuola o Istituzione	Fonter
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE
Titolo	La programmazione 2014-2020 dei Fondi Strutturali
Tematica	

Data conseguimento	26/06/2013																				
Scuola o Istituzione	Fonter																				
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE																				
Titolo	"Principi della riforma del lavoro L.92/2012" – Legge Fornero																				
Data conseguimento	30/06/1994																				
Scuola o Istituzione	Arthur Andersen - Società di Revisione																				
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE																				
Titolo	Corso di Gestione e Revisione Aziendale																				
Tematica																					
Data conseguimento	28/02/1993																				
Scuola o Istituzione	KPMG Peat Marwick -Società di Revisione																				
Tipologia	CORSO PRIVATO EXTRASCOLASTICO DI AGGIORNAMENTO O FORMAZIONE																				
Titolo	Corso di formazione sulle Tecniche di Riclassificazione ed analisi del Bilancio																				
Tematica																					
COMPETENZE PERSONALI																					
Lingua Madre	ITALIANO																				
Lingue straniere	<table><tr><th colspan="2">COMPRENSIONE</th><th colspan="3">PARLATO</th></tr><tr><th>Ascolto</th><th>Lettura</th><th>Interazione</th><th>Produzione ORALE</th><th>Produzione SCRITTA</th></tr><tr><td>A2</td><td>B1</td><td>A2</td><td>A2</td><td>A1</td></tr><tr><td>B1</td><td>B1</td><td>A2</td><td>B1</td><td>B1</td></tr></table>	COMPRENSIONE		PARLATO			Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione ORALE	Produzione SCRITTA	A2	B1	A2	A2	A1	B1	B1	A2	B1	B1
COMPRENSIONE		PARLATO																			
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione ORALE	Produzione SCRITTA																	
A2	B1	A2	A2	A1																	
B1	B1	A2	B1	B1																	
FRANCESE																					
INGLESE																					
Livelli Quadro Europeo per le Lingue: A1/A2: Livello BASE B1/B2: Livello INTERMEDIO C1/C2: livello AVANZATO																					
Competenze COMUNICATIVE	Capacità di esprimere idee in modo chiaro, sintetico e professionale (email, report, presentazioni) e di comprendere a fondo le esigenze altrui prima di rispondere.																				
Competenze ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	Capacità di analizzare i flussi di lavoro esistenti e migliorarli per ridurre sprechi di tempo ed abilità nel distribuire i carichi di lavoro tra i collaboratori in base alle loro competenze.																				
Competenze PROFESSIONALI	Monitoraggio dei flussi di cassa, pianificazione finanziaria e gestione dei rapporti con gli istituti di credito. Elaborazione e gestione di sistemi di controllo finanziario e creazione di dashboard per il monitoraggio finanziario.																				
Competenze INFORMATICHE	- Buona conoscenza e utilizzo dei sistemi operativi Microsoft Windows; - Ottime conoscenze informatiche dei pacchetti Microsoft Office; - Ottima conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione internet; - Ottima conoscenza e utilizzo della posta elettronica - Conoscenza dei principali sistemi di Certificazione e monitoraggio della spesa utilizzati dalla PA Centrale e Regionale (Sirfo-Mirweb-Caronte-Sigma).																				

Ulteriori informazioni	- Docente e codocente nelle attività di formazione interna sulla rendicontazione dei progetti cofinanziati e la loro gestione amministrativa e contabile; - Componente delle Commissioni di valutazione del personale esterno FormezPa; - Capacità relazionali con i referenti interni ed esterni; - Capacità di coordinamento e di organizzazione del lavoro di gruppo; - Competenze specifiche sul Controllo di gestione, sul monitoraggio economico e finanziario, sul controllo rendicontuale e finanziario della spesa e competenze in materia di contabilità generale e analitica.
ALBI PROFESSIONALI PUBBLICAZIONI	

Dichiaro che le informazioni nel presente curriculum sono esatte e veritiere ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 46, 47 e 76 del [DPR 445/2000](#).

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 ([GDPR](#)) e della normativa nazionale vigente.