

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM FORMATIVO
E PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI

• Nome e Cognome	CLAUDIO FRASCERRA
• Indirizzo residenza	VIA REGINA ELENA, 12 - GALATONE
• Indirizzo domicilio	
• Telefono	3284427929
• Fax	
• E-mail	claudiofrascerra@gmail.com
• Nazionalità	ITALIANA
• Data e Luogo di nascita	18 febbraio 1968 – Galatone (LE)
• Codice Fiscale	FRSCLD68B18D863Z

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01/08/2016 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE PUGLIA
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Funzionario a tempo indeterminato – Cat. D7 (ingresso D3) - transitato dalla Provincia di Lecce alla Regione Puglia a seguito dei processi di mobilità ai sensi della L.R. n.9/2016
• Principali mansioni e responsabilità	Titolare di Posizione Organizzativa dal 01/06/2017 ad oggi: <i>P.O. “Formazione Professionale – Provincia di Lecce” assegnata con A.D. n.683 del 29/05/2017</i> della Dirigente della Sezione Formazione Professionale per la durata di un anno e prorogata per un anno con A.D. n.572 del 29/05/2018, e <i>P.O. “Formazione Professionale – Provincia di Lecce” Tip. E) assegnata con A.D. 602 del 03/06/2019</i> , per la durata di un anno e prorogata per due anni con A.D. n.726 del 21/04/2020, e riassegnata con A.D. 710 del 05/05/2022 della Dirigente della Sezione Formazione, per la durata di un anno, con i seguenti compiti e funzioni: <ul style="list-style-type: none">- Gestione delle procedure connesse con il riconoscimento regionale dei corsi formativi autofinanziati, esame della documentazione tecnica al fine del Riconoscimento Sedi Operative (R.S.O.) e cura del raccordo con gli uffici centrali di Bari;- Cura il raccordo con il gruppo di lavoro preposto alla designazione delle



commissioni d'esame, al fine della individuazione e designazione della nomina dei presidenti di commissione in tutto il territorio della provincia di Lecce;

- Cura delle attività connesse con il completamento dei progetti finanziati nell'ambito del POR Puglia 2000-2006 e del PO FSE 2007-2013 precedentemente gestiti dalla Provincia di Lecce, in stretta collaborazione con il personale già dipendente della provincia e transitato nei ruoli regionali;

Titolare di delega dirigenziale alla firma degli attestati di qualifica e di abilitazione dei corsi autonomamente finanziati, giusta ordine di servizio della dirigente del Servizio programmazione della Formazione Professionale prot. n. AOO_137/PROT 21/11/2017 – 0024360 e successivamente confermata con ordine di Servizio AOO_137/Prot. 07/03/2022 – 0007479 e AOO_137/Prot. 15/11/2022 – 0034133 della Dirigente della Sezione Formazione;

Titolare di compiti per specifiche responsabilità, dal 01/08/2016 al 31/05/2017, come da nota della Dirigente della Sezione Formazione Professionale AOO_137/PROT 08/06/2017 – 0012659, attinenti la cura delle attività connesse con il completamento dei progetti finanziati nell'ambito del POR Puglia 2000-2006 e del PO FSE 2007/2013 precedentemente gestiti dalla Provincia di Lecce;

Componente del Gruppo di lavoro "Formazione Professionale Autofinanziata", giusta Ordine di Servizio AOO_137/Prot. 02/11/2017 – 0022836 a firma della Dirigente della Sezione Formazione Professionale e della Dirigente del Servizio Programmazione della Formazione Professionale, con assegnazione delle seguenti funzioni:

- Istruttoria ammissibilità ed esito di riconoscimento RSO con predisposizione dell'AD di presa d'atto del verbale RSO;
- Istruttoria di ammissibilità e di merito per il riconoscimento dei corsi autofinanziati con predisposizione dell'AD di riconoscimento e relativa notifica;
- Istruttoria autorizzazione avvio corsi e predisposizione della relativa A.D.;
- Vidimazione registri didattici e di stage dei corsi;
- Verifica degli atti e della documentazione relativa alla gestione dei corsi autofinanziati;
- Istruttoria per autorizzazione variazione progetto e predisposizione del relativo atto;
- Acquisizione dei verbali d'esame e verifica conformità attestati alle normative vigenti;

Componente del Gruppo di lavoro "Formazione Professionale Autofinanziata", giusta Ordine di Servizio AOO_137/Prot. 07/03/2022 – 0007479 e AOO_137/Prot. 15/11/2022 – 0034133 a firma della Dirigente della Sezione Formazione, con assegnazione delle seguenti funzioni:

- Verifica in loco per riconoscimento RSO con predisposizione dell'AD di presa d'atto del verbale RSO;
- Istruttoria di ammissibilità e di merito per il riconoscimento dei corsi autofinanziati con predisposizione dell'AD di riconoscimento e relativa notifica;
- Istruttoria autorizzazione avvio corsi e predisposizione della relativa A.D. e relativa notifica;
- Verifica degli atti e della documentazione relativa alla gestione dei corsi autofinanziati;
- Istruttoria per autorizzazione variazione progetto e predisposizione del relativo atto;
- Firma attestati su delega della Dirigente.

Componente del Nucleo di valutazione ammissibilità e merito delle proposte formative nell'ambito dell'avviso pubblico IFTS/2022 giusta A.D. Sezione Formazione n.4 del 04/01/2023 – Regione Puglia;

Componente del Gruppo di Lavoro per l'istruttoria delle istanze di riconoscimento corso e di autorizzazione avvio dei corsi OSS "Operatore Socio Sanitario" di cui alla DGR 1782 del 30/11/2022 giusta A.D. Sezione Formazione n.2007 del 06/12/2022 – Regione Puglia;

Componente del Nucleo di valutazione ammissibilità e merito delle proposte formative nell'ambito dell'avviso pubblico DIPROF/2022 giusta A.D. Sezione Formazione n.1536 del 06/10/2022 – Regione Puglia;

Componente del Nucleo di valutazione ammissibilità e merito delle proposte formative nell'ambito dell'avviso pubblico OF/2021 giusta A.D. Sezione Formazione n.633 del 22/04/2022 – Regione Puglia;

Componente del Nucleo per l'istruttoria e validazione delle proposte formative nell'ambito dell'avviso pubblico n.4/FSE/2017 "Formazione a sostegno dei lavoratori in cassa integrazione guadagni a zero ore" giusta A.D. Sezione Formazione professionale n.1066 del 08/09/2017 – Regione Puglia;

Componente del Nucleo di valutazione/Gruppo di lavoro per l'esame di ammissibilità e la valutazione di merito dei progetti formativi autofinanziati, giusta A.D. n.30 del 16/01/2018 della Sezione Formazione Professionale – Regione Puglia;

Componente Commissioni d'esame finale dei corsi per "Operatore Socio Sanitario (OSS), finanziati nell'ambito del P.O. Puglia FSE 2014-2020 sub-Azione 10.3 – Avviso 5/2016, come da convocazioni dirigenziale prot. AOO_137/PROT 08/06/2018 – 0018253 e prot. n.AOO_137/PROT 11/06/2018 – 0018450;



Componente del Nucleo di valutazione delle proposte progettuali formative nell'ambito dell'avviso pubblico – MI Formo e Lavoro, giusta A.D. n.966 del 18/09/2018 della Sezione Formazione Professionale – Regione Puglia;

Incaricato dell'esame della documentazione tecnica prodotta dagli organismi formativi al fine del Riconoscimento Sedi Operative (RSO), giusta ordine di servizio dirigenziale AOO_137/Prot 08/03/2019 – 0007909;

Presidente Commissioni d'esame finale di corsi di formazione professionale di Obbligo Formativo, come da convocazioni dirigenziali AOO_137/Prot 07/05/2019 – 0015538 e AOO_137/Prot 10/05/2019 – 0016023;

Altre attività svolte quale dipendente della Regione Puglia (cat. D6S) presso gli uffici della Provincia di Lecce, dal 01/08/2016 al 04/08/2018:

Istruttoria e predisposizione degli atti e procedimenti connessi al completamento dei progetti finanziati nell'ambito del POR Puglia 2000/2006 e del POR Puglia FSE 2007/2013; in particolare:

Per il POR Puglia FSE 2007/2013

- acquisizione ed esame degli atti dirigenziali dell'Autorità di gestione del POR di approvazione delle risultanze contabili;
- elaborazione e redazione delle controdeduzioni ai verbali di verifica amministrativo contabile relativamente alle attività di cui all'asse VI Assistenza Tecnica del POR;
- supporto alla gestione delle controdeduzioni a seguito di notifica dei verbali di verifica amministrativo contabile relativamente alle attività di cui agli Assi I-II-IV del POR;
- liquidazione dei saldi dei finanziamenti concessi;
- svincolo delle polizze fidejussorie;
- recupero ed incasso delle economie di gestione e/o spese non riconosciute;

Per il POR Puglia 2000/2006

- Verifica delle rendicontazioni finali;
- Analisi dei verbali regionali delle verifiche amministrativo-contabili
- Analisi delle controdeduzioni a seguito di notifica dei verbali di verifica amministrativo contabile;
- Analisi degli atti regionali di approvazione esiti finali;
- Verifica delle partite contabili presenti nel bilancio provinciale;
- Supporto alla Direzione Generale ed ai Servizi finanziari della Provincia di Lecce per la gestione della fase di chiusura del POR Puglia 2000/2006



• Date (da – a)	Dal 01/09/1999 a al 31/07/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA DI LECCE
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Funzionario a tempo indeterminato – Cat. D6 (ingresso D3) –
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Titolare di Posizione Organizzativa “Formazione professionale” – dal 01 settembre 2001 al 31 luglio 2016 con responsabilità e coordinamento dei procedimenti di seguito specificati:</p> <p>Dal gennaio 2009 a 31/07/2016</p> <p>➤ attività connesse alle funzioni di programmazione, gestione, controllo e pagamenti delegate dalla Regione Puglia alla Provincia di Lecce in materia di formazione professionale POR PUGLIA FSE 2007/2013, in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) predisposizione degli avvisi per il conferimento degli incarichi professionali di assistenza tecnica POR Puglia FSE Asse VI; 2) coordinamento degli esperti esterni incaricati e supporto per la redazione dei piani annuali di attuazione delle politiche formative della Provincia di Lecce; 3) controllo ed analisi della parte finanziaria dei piani annuali di attuazione delle politiche formative della Provincia di Lecce e conseguente predisposizione degli atti di variazione del bilancio provinciale; 4) coordinamento degli esperti esterni incaricati e supporto per la redazione degli avvisi pubblici per il finanziamento di progetti formativi a valere sui diversi assi del POR Puglia FSE; 5) istruttoria e predisposizione degli atti per la nomina della commissione per la valutazione di merito dei progetti formativi candidati; 6) componente del gruppo interno per la verifica dei requisiti di ammissibilità dei progetti candidati a valere sugli avvisi pubblici del POR PUGLIA FSE 2007/2013; 7) istruttoria e predisposizione degli atti di approvazione delle graduatorie dei progetti candidati dagli enti di formazione; 8) istruttoria e predisposizione degli atti connessi al finanziamento dei progetti formativi ed all’impegno di spesa in favore dei soggetti attuatori; 9) predisposizione delle convenzioni con i soggetti attuatori dei progetti finanziati; 10) istruttoria e predisposizione degli atti di approvazione di dette convenzioni; 11) istruttoria e predisposizione degli atti autorizzativi connessi allo svolgimento dei progetti formativi finanziati (autorizzazione



proroghe avvio corsi, autorizzazione cariche sociali, autorizzazione variazioni progettuali e di budget;

- 12) attività di controllo on desk tecnica, didattica, amministrativa e contabile delle attività formative;
- 13) liquidazione degli acconti in favore dei soggetti attuatori;
- 14) acquisizione ed esame degli atti dirigenziali dell'Autorità di Gestione del POR Puglia FSE 2007/2013 di approvazione delle risultanze contabili;
- 15) elaborazione e redazione delle controdeduzioni ai verbali di verifica amministrativo contabile relativamente alle attività di cui all'asse VI Assistenza Tecnica del POR;
- 16) supporto all'Autorità di Gestione nella gestione delle controdeduzioni a seguito di notifica dei verbali di verifica amministrativo contabile relativamente alle attività di cui agli Assi I-II-IV del POR;
- 17) liquidazione dei saldi dei finanziamenti concessi;
- 18) svincolo delle polizze fidejussorie;
- 19) recupero ed incasso delle economie di gestione e/o spese non riconosciute;
- 20) referente contabile per la gestione degli aspetti contabili e finanziari delle attività di formazione professionale delegate dalla Regione Puglia;
- 21) sovrintendenza e raccordo delle attività inerenti gli esami finali delle attività formative finanziate sul POR Puglia FSE 2007/2013 (IFTS, Terza Area, ecc.);
- 22) presidente delle Commissioni per gli esami finali dei corsi di formazione professionale finanziati a valere sul POR Puglia FSE 2007/2013;

➤ attività connesse alla delega regionale in materia di formazione professionale autofinanziata:

- 1) coordinatore, nel periodo dal 2009 al 2011, del gruppo interno al Servizio Formazione Professionale della Provincia di Lecce (costituito da personale ex Cnos di Lecce) per la valutazione ed il riconoscimento dei progetti di corsi autonomamente finanziati e per le attività di nomina del presidente e per la designazione dei componenti delle commissioni per gli esami finali;
- 2) presidente delle Commissioni per gli esami finali dei corsi di formazione professionale autofinanziati, con preventivo svolgimento di attività di controllo didattico amministrativo delle stesse attività formative.

Dal 2001 al 2008

- coordinamento e sovrintendenza delle attività poste in essere dalla Provincia di Lecce (quale soggetto attuatore) per la progettazione, gestione amministrativa, monitoraggio economico-finanziario e rendicontazione finanziaria di n.39 corsi di f.p. finanziati dalla Regione Puglia a valere sul POR 2000/2006 misure 3.2 – 3.3 – 3.4 – 3.14;
- programmazione finanziaria dei progetti approvati;
- selezione allievi;
- nomina docenti, tutor e coordinatori,
- affidamento acquisti e servizi, ecc;
- pagamento delle spese inerenti i corsi di formazione;
- rendicontazione dei corsi di formazione professionale finanziati a valere sul POR Puglia 2000/2006
- supporto e assistenza alle verifiche amministrative contabili;
- redazione delle controdeduzioni avverso le risultanze dei controlli amministrativi- contabili

Sono stato inoltre responsabile dei procedimenti di seguito indicati nel periodo dal 2001 al 2005:

- gestione di attività di formazione mirate alle esigenze produttive delle imprese operanti nel territorio salentino, finanziati con fondi ministeriali destinati allo sviluppo dei servizi per l'impiego;
- attuazione degli interventi previsti nel Patto Territoriale di Lecce nel settore del manifatturiero; coordinamento e sovrintendenza delle attività inerenti la progettazione, gestione e rendicontazione dei corsi di formazione professionale rientranti tra gli interventi previsti nel Patto Territoriale nel settore manifatturiero, ed in particolare attuazione di n.11 progetti di formazione per la valorizzazione delle risorse umane finanziati con fondi del POP 940026/I/1;
- attuazione degli interventi mirati alla promozione e sviluppo dei servizi per l'impiego;
- Attuazione degli interventi mirati alla promozione e sviluppo dell'economia locale; in particolare:
- redazione e gestione del "progetto per il riposizionamento competitivo del TAC (Tessile Abbigliamento Calzaturiero) salentino" quale componente dei gruppi di lavori istituito nell'ambito dell'Unità operativa per lo Sviluppo", organismo di concertazione locale;
- progettazione e realizzazione delle "missioni di sviluppo";
- progettazione degli interventi finanziati nell'ambito del progetto EQUAL;
- attuazione degli interventi previsti nel programma comunitario Interreg II Italia/Albania;
- costituzione del Consorzio Sistema Turistico Salentino;

- partecipazione agli interventi della Provincia di Lecce per il partenariato e la concertazione sociale; in particolare:
- collaborazione per la ideazione e redazione del Programma Strategico della Provincia di Lecce; strumento di programmazione strategica per la promozione e lo sviluppo dell'economia salentina;
- task force provinciale per l'analisi dei fabbisogni e lo sviluppo delle attività rientranti nell'ambito dei diversi settori dell'economia locale;
- attuazione degli interventi previsti nel progetto ITER, gestito dalla Provincia di Lecce in collaborazione con l'Università di Lecce, e finalizzato alla sviluppo dell'economia locale tramite il finanziamento e lo start up di idee imprenditoriali innovative;
- collaborazione con il Dirigente del Settore Programmazione Strategica per la gestione delle attività di competenza della cabina di regia della Provincia di Lecce
- componente, in rappresentanza della Provincia di Lecce, del Comitato Tecnico di Valutazione delle istanze per l'ottenimento dei benefici di cui al progetto attivato dalla Provincia di Lecce denominato "MICROCREDITO";

Dal 2005 al 2008 sono stato componente dello staff del Presidente della Provincia di Lecce e del Direttore Generale con responsabilità (riferendo direttamente al Presidente ed al Direttore Generale) relativamente ai procedimenti di seguito specificati:

- gestione delle partecipazioni della Provincia di Lecce in società, Enti, consorzi, con approfondimento delle problematiche inerenti operazioni straordinarie di gestione (aumenti, riduzioni di capitale sociale, ripianamento perdite, azioni di responsabilità nei confronti degli amministratori), nomina organi societari, analisi dei bilanci; inoltre, in collaborazione con il Direttore Generale, ha condotto uno studio per la razionalizzazione delle società ed enti partecipati dalla provincia di Lecce alla luce degli adempimenti previsti dalle ultime leggi finanziarie.

Dal 1999 al 2001 ho coordinato e gestito, d'intesa con il Dirigente del Settore, tutte le attività finalizzate all'utilizzo degli operatori ex Cnos di Lecce ed al loro passaggio definitivo nell'organico della Provincia di Lecce in un ruolo unico ad esaurimento, rapportandosi direttamente con i responsabili degli uffici regionali competenti in materia.

• Date (da – a)	Dal 2/2/99 al 31/8/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola Media Statale "Q. Ennio di Lecce"

• Tipo di azienda o settore	Pubblica istruzione
• Tipo di impiego	Lavoro a tempo determinato – incarico annuale del Provveditore agli Studi di Lecce
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Responsabile Amministrativo a tempo determinato (febbraio 1999 – agosto 1999) presso la Scuola Media Statale “Q. Ennio” – Lecce, con i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione del personale; - gestione del fondo delle minute spese; - tenuta e cura dell’inventario assumendo le responsabilità di Consegnatario; - responsabilità della tenuta della contabilità, delle registrazioni e degli adempimenti fiscali; - liquidazione delle spese, previo accertamento della regolarità della fornitura dei beni o dell’esecuzione dei servizi, sulla base di titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori; - firma, congiuntamente al Dirigente Scolastico, delle Reversali di incasso e dei mandati di pagamento; - aggiornamento costante delle schede illustrative finanziarie dei singoli progetti, con riferimento alle spese sostenute; - redazione delle schede illustrative finanziarie di ogni singolo progetto compreso nel Programma annuale; - predisposizione del Conto Consuntivo entro il 15/3; - predisposizione apposita relazione ai fini della verifica che entro il 30/6 il Consiglio di istituto esegue; - svolgimento delle attività negoziali delegate dal Dirigente Scolastico; - svolgimento dell’attività istruttoria necessaria al Dirigente Scolastico per espletare l’attività negoziale; - espletamento delle funzioni di ufficiale rogante per la stipula di atti che richiedono la forma pubblica; - tenuta della documentazione inerente l’attività negoziale; - redazione, per i contratti inerenti la fornitura di servizi periodici, di apposito certificato di regolare prestazione ; - custodia del registro dei verbali dei Revisori dei conti.
• Date (da – a)	Dal 21/11/1996 al 31/1/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PROVINCIA DI LECCE
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Dipendente di Cat. C1 – Addetto alla gestione e rendicontazione dei corsi di formazione professionale gestiti direttamente dalla Provincia di Lecce
• Date (da – a)	Dal 1994 al 2000,
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.P.S.C. "C. Settimo", Galatone (LE)
• Tipo di azienda o settore	Istituto Pubblica Istruzione
• Tipo di impiego	Collaborazione coordinata e continuativa



• Principali mansioni e responsabilità	Docente, come esperto esterno, nei corsi di seguito specificati: a.s. 1994/95 interventi didattici ed educativi integrativi; a.s. 1995/96, area: CONTROLLO, "Contabilità analitica e controllo di gestione - Contabilità, bilancio e controllo", nonché nel corso post-diploma, Sottoprogramma n.5 "Assistente alla direzione dei servizi turistici"; a.s. 1996/97, area: Assicurativa, "Consulenza fiscale, finanziaria ed assicurativa"; a.s. 1997/98, area: Economico-aziendale, "Tecniche della programmazione e pianificazione nelle piccole medie imprese"; a.s. 1998/99, Area: Giuridica:, "Tecniche della gestione delle imprese operanti nel settore ambientale e dei beni culturali"; a.s.1999/2000 Area Economico-aziendale: " Tecniche per il trattamento e trasmissione in Rete del Sistema Informativo Aziendale (Pubblico e Privato)"
• Date (da – a)	Dal 1995 al 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio di consulenza SERIM – servizi reali alle imprese
• Tipo di azienda o settore	Studio commerciale associato
• Tipo di impiego	Titolare associato
• Principali mansioni e responsabilità	Esercizio della professione di Dottore Commercialista, con esperienze maturate nel campo della consulenza aziendale e della consulenza fiscale (elaborazione buste paga, prima nota e gestione di cassa e banca, contabilità generale, contabilità di magazzino, contabilità clienti e fornitori, redazione inventari di magazzino, redazione di bilanci e relative relazioni secondo le più recenti Direttive Comunitarie);
• Date (da – a)	Dal 1994 al 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Commerciale Caputo - Galatone
• Tipo di azienda o settore	Studio commerciale privato
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione professionale con esperienza maturata in: <ul style="list-style-type: none"> ➤ progettazione economica e pianificazione per l'accesso ai finanziamenti regionali, nazionali e comunitari: L. 488/92, L. 215/92, L. 341/95, POP, RETEX, PIC-PMI; ➤ controllo di gestione e contabilità dei costi per piccole e medie aziende localizzate nella Provincia di Lecce; ➤ redazione di bilanci e relative relazioni secondo le più recenti Direttive Comunitarie; ➤ elaborazione buste paga, prima nota e gestione di cassa e banca, contabilità generale, contabilità magazzino, contabilità clienti e fornitori, inventari di magazzino, ecc.)
• Date (da – a)	Dal 1995 al 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Oleificio comunale di Galatone società cooperativa a r.l.
• Tipo di azienda o settore	Azienda privata

• Tipo di impiego	Componente collegio sindacale
• Principali mansioni e responsabilità	Controllo contabile dei conti
• Date (da – a)	a.s. 1994/1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.I.T.C. "E. Vanoni" Nardò
• Tipo di azienda o settore	Istituto Pubblica Istruzione
• Tipo di impiego	Collaborazione esterna
• Date (da – a)	Dal 14/10/1992 al 17/06/1994
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Esercito Italiano – Stato maggiore Esercito
• Tipo di azienda o settore	Ministero Difesa
• Tipo di impiego	Ufficiale di complemento “Corpo di Amministrazione”
• Principali mansioni e responsabilità	a) dal 14/10/1992 al 05/01/1993 Militare di leva; b) dal 06/01/1993 al 16/06/1993 A.U.C. (Allievo Ufficiale di Complemento) presso la Scuola di Amministrazione e Sussistenza di Maddaloni (CE); c) dal 17/06/1993 al 17/6/1994 Ufficiale con il grado di Sottotenente presso la Sezione di amministrazione dello Stato Maggiore dell’Esercito Italiano con esperienza maturata nella gestione della cassa, mandati di pagamento, gestione forniture di beni e servizi e gestione del personale;
• Date (da – a)	a.s. 1990/1991
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.P.S.C. "C. Settimo", Galatone (LE)
• Tipo di azienda o settore	Istituto Pubblica Istruzione
• Tipo di impiego	Collaborazione esterna
• Principali mansioni e responsabilità	Componente esterno della Commissione per gli Esami di qualifica Professionale a.s. 1990/1991

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 1988 al 1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI LECCE
• Indirizzo del titolo di studio	Laurea in scienze economiche e bancarie
• Qualifica e votazione conseguita	Laurea in scienze economiche, bancarie assicurative e previdenziali; votazione 108/110



• Abilitazione e votazione conseguita	Conseguita abilitazione all'esercizio di dottore commercialista nel luglio del 1993
• Iscrizione albo professionale <i>Indicare anno di iscrizione, numero, tipologia e sede</i>	Iscritto all'Albo dei Revisori Contabili (attualmente denominato Registro Revisori Legali) presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze: n. iscrizione 88598; decreto ministeriale del 15/10/1999 pubblicato in G.U. n.87 del 02/11/1999 Iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti di Lecce al n.849 dal 24-02-95 al 31/12/2000;
• Date (da – a)	A.S. 1986/1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale "E. VANONI" – NARDO' (LE)
• Indirizzo del titolo di studio	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
• Qualifica e votazione conseguita	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale ; votazione 60/60

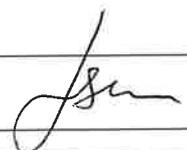
• Date (da – a)	giugno 1996 al giugno 1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Fondazione Culturale Antonio Filigrana – Casarano – Università di Lecce
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Master in Economia, Finanza, Etica della solidarietà

• Date (da – a)	19/10/2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Il SOLE 24 ore
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario: La governance delle società partecipate dagli Enti Locali

• Date (da – a)	Dal 5/2/2004 al 19/2/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Società/esperto incaricato dalla Provincia di Lecce
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione: La riforma del diritto del lavoro

• Date (da – a)	Da marzo 2003 a ottobre 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I FOA – Istituto Guglielmo tagliacarte – Asseforcamere
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Progetto di formazione CREDIT: Favorire il riconoscimento di qualifiche e crediti tra regioni italiane trasferendo un modello europeo

• Date (da – a)	Dal 5 al 6 dicembre 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Società/esperto incaricato dalla Provincia di Lecce
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione "Ordinamento contabile"



• Date (da – a)	Dal 4 aprile al 14 maggio 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Società/esperto incaricato dalla Provincia di Lecce
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione "L'acquisizione della cultura organizzativa"

• Date (da – a)	Dal 28 al 29 gennaio 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Società/esperto incaricato dalla Provincia di Lecce
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Modulo formativo per dirigenti: Lo sviluppo della cultura manageriale nella pubblica amministrazione

• Date (da – a)	22 maggio 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Società/esperto incaricato dalla Provincia di Lecce
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione "Disciplina dei controlli negli Enti Locali"

• Date (da – a)	8 febbraio 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Società/esperto incaricato dalla Provincia di Lecce
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso introduttivo alla qualità dei Servizi negli Enti Locali

• Date (da – a)	Dal 26 al 27 ottobre 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Società/esperto incaricato dalla Provincia di Lecce
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione "Il personale e l'analisi delle organizzazioni"

• Date (da – a)	Settembre 1999 – dicembre 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Pesaro e Urbino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso per "Progettisti di attività formative" – Progetto Intertraining

• Date (da – a)	Dal 5 al 19 novembre 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consorzio EUROPASS SALENTO – Cisi Puglia – Edinform – Università di Lecce
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione IL PEG - Piano Esecutivo di gestione negli Enti Locali"

• Date (da – a)	Gennaio 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ANCITEL
• Indirizzo del titolo di studio	Corso Formazione per funzionari della Pubblica Amministrazione "PASS I Trasporti/Fondi Strutturali"



**CAPACITÀ , COMPETENZE E
CONOSCENZE PERSONALI**

PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	

INGLESE

• Capacità di lettura	Scolastico
• Capacità di scrittura	Scolastico
• Capacità di espressione orale	Scolastico

ALTRE LINGUE

FRANCESE

• Capacità di lettura	Scolastico
• Capacità di scrittura	Scolastico
• Capacità di espressione orale	Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità di lavorare in gruppo, acquisite soprattutto durante il periodo di lavoro presso la Provincia di Lecce nel Settore della formazione professionale, nonché nello staff della Presidenza e Direzione Generale: gruppi di lavoro per la progettazione, la gestione e la rendicontazione di attività formative
--------------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime capacità organizzative e gestione delle risorse umane acquisite durante la succitata attività di coordinamento del personale presso il settore formazione professionale della Provincia di Lecce, nonché durante l'attività di Ufficiale dell'Esercito Italiano con gestione di circa 80 uomini.
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo programmi Excel, Word, Power point;
-----------------------------------	--

CONOSCENZA	Conosco in maniera approfondita le diverse tematiche inerenti: <ol style="list-style-type: none">1) la gestione e costituzione delle società partecipate dagli Enti locali, alla luce delle ultime leggi finanziarie;2) la gestione di piani finanziari aziendali e di progetto;3) l'analisi delle aperture di credito in conto corrente (anatocismo, tassi usura, ecc.) e revocatoria fallimentare delle rimesse su conto corrente bancario. La conoscenza deriva dallo studio della diversa normativa e dall'approfondimento e gestione di diversi casi pratici.
------------	---

PATENTE	Sono in possesso della PATENTE DI GUIDA B
---------	---

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R.n.445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.

Ai sensi del D.Lgs n.196 del 30/06/2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art.7 della medesima Legge. Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), il sottoscritto autorizza al trattamento dei propri dati personali”

Data: 20/03/2023

FIRMA.....



(Claudio Frascerra)

Cognome **FRASCERRA**
 Nome **CLAUDIO**
 nato il **18/02/1968**
 (atto n. **36 p. I SA 1968**)
 a **GALATONE (LE)**
 Cittadinanza **ITALIANA**
 Residenza **GALATONE**
 Via **REGINA ELENA N. 12**
 Stato civile **-----**
 Professione **IMPIEGATO**

CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura m. **1.71**
 Capelli **CASTANI**
 Occhi **CASTANI**
 Segni particolari **NESSUNO**



Firma del titolare *Mr. Frascerra*
GALATONE li **09/09/2013**

d'ordine del Sindaco
 L'Impiegato Inc.
 (Pisio - GALATONE)




Mr. Frascerra



Scade il **18/02/2024**

AU 5207148

LPZ. 2011 - D.C.V. - ROMA

REPUBBLICA ITALIANA



COMUNE DI
 GALATONE

CARTA D'IDENTITA
 N° AU 5207148
 DI
 FRASCERRA CLAUDIO