



Sabatino Moio

Lavoro : Via Il Traversa dell'Epomeo, 2 , 80128, Napoli, Italia

E-mail: sabatino.moio@comune.napoli.it **Telefono:** (+39) 0817958405

Sesso: Maschile **Nazionalità:** Italiana

PRESENTAZIONE

Autocertificazione rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.

ESPERIENZA LAVORATIVA

[03/06/2024 - Attuale]

Incarico di Elevata Qualificazione “Censimenti, rilevazioni e indagini statistiche”

Area Servizi al Cittadino e Servizi Demografici - Servizio Statistica e Servizi Demografici

Città: Napoli | **Paese:** Italia

Coordinamento del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, nonché degli altri censimenti previsti. Attività di elaborazione e diffusione dei dati censuari a livello sub-comunale. Responsabilità e coordinamento organizzativo delle indagini campionarie Istat (tra le quali la rilevazione dei prezzi) tese a rilevare vari aspetti della vita sociale. Collaborazione con il Dirigente negli adempimenti annuali previsti dal Decreto Legislativo n. 322/89. Tempestivo e corretto compimento di tutte le attività in materia statistica previste dalla normativa nazionale e avviate su richieste di altri uffici interni o esterni all'Ente. Supervisione delle attività connesse alla gestione della Biblioteca Paolo Conca.

Gestione diretta dei rapporti con l'Istat, con riferimento agli adempimenti correlati: ai censimenti permanenti, della popolazioni, delle abitazioni e delle istituzioni pubbliche; alle Indagini campionarie delle famiglie (indagini multi-scopo, con rete di rilevazione comunale) e tutte quelle disposte dall'Istat; alle statistiche demografiche consistenti nell'elaborazione dei dati anagrafici, dei dati di stato civile, nonché nell'elaborazione dei dati in materia di separazioni personali dei coniugi e degli scioglimenti e cessazioni degli effetti civili del matrimonio; alla raccolta, controllo e normalizzazione delle schede Istat per la rilevazione dei decessi; alle statistiche economiche relative alla rilevazione dei prezzi al consumo finalizzata alla produzione degli indici inflativi; all'organizzazione e supporto tecnico alla Commissione Comunale di Controllo dei prezzi al Consumo; all'elaborazione e diffusione dei dati statistici che interessano l'amministrazione e l'ambiente esterno; il coordinamento delle attività funzionali alla realizzazione del programma “Rilevazione dei dati ambientali nelle città” dell'Istat. Gestione della Biblioteca comunale delle scienze economiche e sociali “Paolo Conca”. Produzione ad hoc di elaborazioni su richiesta da parte delle Università e delle imprese nonché degli amministratori locali. Predisposizione ed elaborazione dei dati statistici su richiesta di altri Uffici dell'Ente per finalità istituzionali (es. analisi del contesto esterno per anticorruzione). Produzione di report e/o informazioni utili al responsabile della U.O. Affari Generali del Servizio per quel che riguarda l'attività di gestione contabile dei contributi economici ricevuti dall'Istat.

Rapporti con operatori economici e/o con soggetti interni ed esterni (ivi incluso il coordinamento dei collaboratori incaricati per le indagini) per problematiche di natura statistica, rapporti con altre strutture comunali, supervisione, redazione di

atti e procedimenti in materia statistica, deliberazioni, determinazioni, disposizioni di servizio

[03/2024 - Attuale] **Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - Coordinatore U.C.C.**

Area Servizi al Cittadino e Servizi Demografici - Servizio Statistica e Servizi Demografici

Città: Napoli | **Paese:** Italia

Conferito tramite Disposizione Dirigenziale n. 1033I/2024/4 del 28/03/2024 il ruolo di Coordinatore dell'Ufficio Comunale di Censimento (U.C.C.). gestione delle operazioni censuarie che si svolgeranno secondo il calendario predisposto dall'Istat anche fuori dall'orario di servizio, oltre la partecipazione alle eventuali riunioni formative indette; Inserimento nel Sistema di Gestione Indagini (SGI) degli ulteriori componenti individuati quali componenti dell'U.C.C.; Gestione del personale di staff assegnato.

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - Incarico di specifiche Responsabilità (Fascia A) ex art.70-quinques, comma 1, CCNL

[13/12/2023 - 02/06/2024] **21/05/2018.**

Area Servizi al Cittadino e Servizi Demografici - Servizio Statistica e Servizi Demografici

Città: Napoli | **Paese:** Italia

Attribuzione, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento per la disciplina delle modalità di attribuzione di "Specifiche Responsabilità" e di riconoscimento della relativa indennità, dell'incarico di specifiche responsabilità (Fascia A), di cui all'art. 70-quinques, comma 1, del CCNL 21/05/2018, con O.d.S. 1033Z/2023/3 del 13/12/2023 Gestione del protocollo del Servizio. Oggetto dell'incarico: referente per la privacy e del registro del trattamento dati disciplinato dal Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016; referente adempimenti MS44 del PIAO sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza"; gestione e monitoraggio delle prenotazioni "Agenda CIE"; gestione della corrispondenza interna ed esterna all'ufficio; supporto in materia di anticorruzione. Responsabilità di istruttoria e di procedimenti complessi o di organizzazione di processi complessi: Referente per la privacy del Servizio e tenuta del registro dei trattamenti -tenuta del sistema di gestione accentrato delle carte di identità.

[04/2023 - 12/12/2023] **Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**

Comune di Napoli - Area Servizi al Cittadino e Servizi Demografici - Servizio Servizi al Cittadino

Città: Napoli | **Paese:** Italia

Delegato ai sensi dell'art.2, comma 1, del D.P.R.223/1989 all'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Anagrafe con Decreto Sindacale n.523 del 04/08/2023 e delegato ai sensi dell'art.2, commi 2 e 3, del D.P.R. 396/2000 all'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Stato Civile, comprese le certificazioni da valere all'estero, con Decreto Sindacale n.522 del 04/08/2023. Delegato con Decreto del Sindaco alla firma digitale dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali e di godimento dei diritti civili e politici, rilasciati sulla base delle risultanze degli atti d'ufficio e a mezzo del software applicativo in uso presso gli uffici demografici dell'Ente. Incardinato presso la U.O. Affari Generali, l'attività lavorativa prevede lo svolgimento di mansioni a supporto del Dirigente e della organizzazione generale del servizio (gestione protocollo in entrata, redazione atti, supporto alla P.O. di riferimento, coordinamento con le altre U.O.). Alle mansioni ordinarie svolta attività nel gruppo interdirezionale per la realizzazione e l'avvio del progetto "Prenota CIE". Accesso e gestione delle problematiche inerenti la banca dati della popolazione residente sia tramite l'utilizzo del software in uso che tramite il portale ANPR. Incaricato del ruolo di Istruttore di Servizio per coadiuvare il Dirigente nella compilazione e tenuta del Registro delle

attività di trattamento disciplinato dall'art.30 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR).

[03/2023 - 04/2023] **Istruttore Direttivo Economico Finanziario**

Comune di Napoli - Area Entrate - Servizio Gestione Sanzioni Amministrativa

Città: Napoli | **Paese:** Italia

Referente delle U.O. Debiti Fuori Bilancio. Gestione di tutte le procedure inerenti l'insorgenza di debiti fuori bilancio derivanti dalla soccombenza dell'Ente quale parte resistente in ricorsi aventi ad oggetto sanzioni amministrative presso il Tribunale e G.d.P. Nello specifico, gestione dell'accertamento del debito emergente e successiva produzione di atti relativi alla liquidazione degli stessi. Gestione del personale assegnato alla U.O., supporto al Dirigente in tutte le attività di pertinenza della U.O. assegnata.

[02/2022 - 05/2022] **Istruttore Direttivo Economico Finanziario - Coordinatore**

Comune di Napoli - Area Risorse Umane - Servizio Prerogative e Relazioni Sindacali

Città: Napoli | **Paese:** Italia

Coordinatore del gruppo interdirezionale costituito tramite Disposizione del Direttore Generale per l'organizzazione e lo svolgimento delle elezioni della Rappresentanza Sindacale Unitaria del Comune di Napoli. Gestione di tutti gli aspetti amministrativi, contabili ed operativi inerenti le operazioni elettorali e gestione delle risorse umane, provenienti dalle diverse direzioni, assegnate per il compimento delle attività, nonché svolgimento delle attività contabili per gli affidamenti a terzi e liquidazione dei compensi in regime di straordinario.

Istruttore Direttivo Economico Finanziario - Incarico di specifiche Responsabilità (Fascia A) ex art.70-quinques, comma 1, CCNL

[07/2020 - 03/2023] **21/05/2018.**

Comune di Napoli - Area Risorse Umane - Servizio Prerogative e Relazioni Sindacali

Città: Napoli | **Paese:** Italia

Studio ed analisi statistica dei dati dell'ultimo decennio inerenti il contenzioso ex art. 28 L.20 maggio 1970, n.300 con conseguente acquisizione degli strumenti teorici ed empirici per l'espletamento e la gestione degli adempimenti dovuti ed al fine di garantire supporto al Dipartimento Avvocatura, di concerto e secondo le direttive del Dirigente e del responsabile di posizione organizzativa. Puntuale verifica e controllo all'interno della piattaforma Areas dei dati inseriti dai singoli Servizi attinenti l'adesione dei dipendenti a scioperi ed assemblee al fine di segnalare eventuali anomalie e scostamenti, fornire report statistici e garantire il corretto adempimento. Responsabilità di istruttoria di procedimenti complessi o di organizzazione di processi complessi: analisi e trattamento dei contenziosi per condotta antisindacale per la soluzione dei quali è necessario uno studio comparato tra giurisprudenza, dottrina e normative. L'istruttoria oltre alla verifica della compatibilità delle fattispecie alla normativa vigente ricomprende anche l'analisi, sulla scorta dei contenziosi già chiusi, finalizzata a prevenire le cause di soccombenza dell'ente in giudizio; monitoraggio dei dati inseriti dai Servizi dell'Ente con particolare riferimento alle adesioni ed assenze dei dipendenti nei giorni di sciopero ed assemblee e produzione del report riepilogativo; adempimenti connessi

all'insorgere di debiti fuori bilancio da sentenze correlati all'attività del Servizio Prerogative e Relazioni Sindacali, ricognizione e quantificazione degli importi.

Docente nella formazione professionale per il corso "Digital Transformation Strategy - Strategie di trasformazione Digitale ed uso dei modelli statistici."

[2021 - 2021]

Form & Atp srl

Città: Napoli | **Paese:** Italia

Attività di docenza e formazione professionale.

[01/08/2019 - 07/2020]

Istruttore Direttivo Economico Finanziario

Comune di Napoli - Area Risorse Umane - Servizio Prerogative e Relazioni Sindacali

Città: Napoli | **Paese:** Italia

Gestione del Servizio e unico referente del Responsabile dell'Area Risorse Umane per il Servizio. Gestione di tutti gli adempimenti posti in essere dal Servizio di natura contabile, amministrativa, statistica. Gestione delle Risorse Umane assegnate.

[12/2016 - 07/2019]

Agente di Polizia Municipale

Comune di Napoli - Servizio Autonomo Polizia Locale

Città: Napoli | **Paese:** Italia

Svolgimento di tutte le attività legate alla mansione, dalla redazione di atti a compiti più strettamente operativi.

[2015 - 2016]

Esperto contabile

E.D.C. scarl

Città: Napoli | **Paese:** Italia

Redazione e tenuta delle scritture contabili; redazione, chiusura ed invio bilanci e modelli dichiarativi; redazione ed invio pratiche telematiche (Camera di Commercio, SUAP, etc.); redazione di ricorsi tributari; redazione business plan e bandi per accesso al credito agevolato; dichiarazioni dei redditi e consulenza fiscale; Maturata esperienza in materia contabile e fiscale. Maturata esperienza nella gestione delle attività d'ufficio, nel problem solving e nel teamworking. Gestione della clientela assegnata oltre che per gli aspetti contabili, con specializzazione in controllo della gestione attraverso l'analisi statistica dei dati economici e finanziari, analisi degli scostamenti annuali periodici e strategie da porre in essere per correggere gli scostamenti.

[09/2010 - 09/2014]

Tirocinante

Studio dr.Pollio

Città: Napoli | **Paese:** Italia

Tirocinio professionale volto al conseguimento dell'abilitazione professionale presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili.

[09/2006 - 11/2015]

Responsabile contabile ed amministrativo

Dimensione Gioco srl

Città: Casavatore (NA) | **Paese:** Italia

Svolgimento di tutte le mansioni legate ad adempimenti contabili ed amministrativi sia verso privati che verso i Monopoli di Stato. Gestione contabile della società e dei rapporti con i clienti e fornitori. Gestione del personale assegnato. Referente verso i Monopoli di Stato per gli adempimenti richiesti e per la raccolta dei dati statistici e sistematici da riscontrare con cadenza periodica anche a mezzo dell'utilizzo dei software messi a disposizione dal Monopolo di Stato stesso.

[09/2005 - 09/2006] **Operatore e responsabile attività d'ufficio**

C.A.M. Telefono Azzurro

Città: Napoli | **Paese:** Italia

Ricezione delle segnalazioni telefoniche e successiva catalogazione ed attivazione dell'iter procedurale. Gestione dell'attività di ufficio. Maturata una forte sensibilità sociale ed esperienza nel gestire ed affrontare situazioni umane di diversa natura. Inoltre maturata esperienza nella gestione dell'attività sia ordinaria che straordinaria d'ufficio e cura del regolare andamento dello stesso.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[04/2021 - 04/2022] **Master universitario di secondo livello - Strategie organizzative e di innovazione nella P.A.**

Universitas Unimercatorum - Università delle Camere di Commercio di Napoli

Città: Napoli | **Paese:** Italia |

[03/2020 - 03/2021] **Laurea Magistrale (LM)**

Universitas Unimercatorum - Università delle Camere di Commercio di Napoli

Città: Napoli | **Paese:** Italia |

[2014 - 2014] **Ablilitazione all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili**

Seconda Università degli Studi di Napoli "Parthenope"

Città: Napoli | **Paese:** Italia |

[09/2002 - 07/2009] **Laurea di primo livello (L)**

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Città: Napoli | **Paese:** Italia |

[09/1996 - 07/2001] **Diploma di scuola superiore quinquennale**

XI Liceo Scientifico Statale "Francesco Sbordone"

Città: Napoli | **Paese:** Italia |

[2023 - 2023] **Corso di Formazione Syllabus - Conoscere i principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023**

Dipartimento della Funzione Pubblica

Città: Napoli | **Paese:** Italia |

[2023 - 2023] **Corso di Formazione Syllabus - Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)**

Dipartimento della Funzione Pubblica

Città: Napoli | Paese: Italia |

Corso di Formazione - Incentivazione della performance organizzativa e individuale

[2020 - 2020]

Formazione Asmel

Città: Napoli | Paese: Italia |

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B1 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

francese

ASCOLTO A1 LETTURA A1 SCRITTURA A1

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Le mie competenze digitali

Gestione autonoma della posta e-mail | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | padronanza diversi software di navigazione | software statistici | Sistemi di programmazione e controllo gestionale | Contabilità e bilancio degli enti locali | Programmi di supporto ai processi decisionali

RETI E AFFILIAZIONI

[2022 - 2023] **Nuovi Territori Sonori A.P.S.** Napoli

Tesoriere e componente del Consiglio Direttivo.

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" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Napoli, 23/06/2024

F.to Sabatino Moio