Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

ANTONIO MICALELLA

Funzionario amministrativo - qualifica XSC3 area III F5 – Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato – sede di servizio Ragioneria Territoriale dello Stato di Lecce

(+39) 0832450291

antonio.micalella@mef.gov.it

POSIZIONE RICOPERTA

RESPONSABILE SERVIZIO STIPENDI/PENSIONI (area III F4)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

16/03/2016–alla data attuale

CAPO SERVIZIO IV - STIPENDI / PENSIONI e ALTRE SPESE FISSE

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE - Ragioneria Territoriale dello Stato, LECCE

Gestione partite di STIPENDIO dei dipendenti civili periferici dello Stato

01/03/2011–15/03/2016

CAPO SERVIZIO DEL SERV.STIPENDI E SERV. FRONT OFFICE

Ministero dell'Economia e delle Finanze - RTS, LECCE (Italia)

AMMINISTRAZIONE PARTITE DI STIPENDIO PERSONALE CIVILE PERIFERICO DELLO STATO - GESTIONE CONTENZIOSO STIPENDI -

DAL GIUGNO 2012 CAPO DEL SERVIZIO FRONT OFFICE PER UTENTI TITOLARI DI PARTITA DI SPESA FISSA

15/11/2009–28/02/2011

CAPO SERVIZIO STIPENDI e membro gruppo Progetto "REMEDY" - servizio assistenza di II livello per utenti Service Personale Tesoro

Ministero dell'Economia e delle Finanze - Direzione Terr. le di Lecce, LECCE (Italia)

Membro del gruppo di lavoro di 3 persone per l'assistenza di secondo livello istituita dal Service Desk della DCSII e assegnata ad 11 Direzioni su territorio nazionale, fra cui quella di Lecce individuata per competenza su richieste di assistenza afferenti agli STIPENDI comparto MINISTERI.

Il servizio di assistenza è costituito da personale esperto specializzato la cui principale responsabilità è fornire analisi e diagnosi accurate per la risoluzione degli incidenti che sono stati assegnati al gruppo di competenza, allo scopo di ripristinare il servizio per l'utente interessato.

01/01/2008–28/02/2011

CAPO SERVIZIO STIPENDI

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE - Direzione Territoriale, LECCE (Italia)

AMMINISTRAZIONE PARTITE DI STIPENDIO E ALTRE SPESE FISSE DEL PERSONALE PERIFERICO CIVILE DELLO STATO COMPARTO MINISTERI VARI E MINISTERO DELL'ISTRUZIONE - GESTIONE CONTENZIOSO DEL SERVIZIO

01/11/2003–31/12/2007

CAPO SERVIZIO COMMISSIONE MEDICA INVALIDITA' CIVILE di II ISTANZA

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE - Direzione Territoriale, LECCE (Italia)

Responsabile dell'attività amministrativa della Segreteria della Commissione Medica prov.le per l'Invalidità Civile, L. 104/1992 e di VERIFICA sulla permanenza dei requisiti medici per la prosecuzione del pagamento delle pensioni di invalidità civile sui nominativi trasmessi dalla Segreteria della Commissione Medica Centrale del MEF in Roma.

Organizzazione e preparazione delle sedute per le attività medico-legali e per visite mediche della Commissione Medica di LECCE sui verbali provenienti da 13 commissioni medico-sanitarie istituite c/o le Usl della provincia di Lecce.

© Unione europea, 2002-2016 | http://europass.cedefop.europa.eu

01/03/1993–31/10/2003

Servizio STIPENDI - Capo Ufficio III/C area stipendi Ministero dell'Istruzione

MINISTERO DEL TESORO - Direzione prov.le del Tesoro, LECCE (Italia)

Gestione partite di stipendio del personale docente e amministrativo del comparto SCUOLA in servizio nelle istituzioni scolastiche della provincia di Lecce.

11/10/1978–28/02/1993

Segretario amministrativo, ex carriera di concetto VI livello, Ufficio Stipendi

MINISTERO DEL TESORO - Direzione provinciale del Tesoro, LECCE (Italia)

Lavorazioni per l'amministrazione e la gestione delle partite di spesa fissa del personale docente e amministrativo del Ministero dell'Istruzione in servizio in provincia di Lecce con particolare riferimento all'applicazione dei decreti di ricostruzione della carriera e alla concessione dell'assegno per il nucleo familiare.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

MATURITA' MAGISTRALE - a.s. 1968/69

Istituto Magistrale Statale "P. Siciliani", LECCE (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	B1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative: Buone competenze comunicative acquisite durante l'esperienza lavorativa di direzione del Servizio Front-Office

Competenze organizzative e gestionali: Responsabile di un team composto da 21 collaboratori.

Competenze professionali

- Analisi e risoluzione di situazioni problematiche complesse con valutazione di diverse alternative per l'individuazione e lo sviluppo della soluzione attesa nel contesto organizzativo in cui si opera.
- Capacità di programmare e strutturare le attività in funzione dei compiti assegnati al Servizio e di sviluppare le predette attività in base alla valutazione del grado di priorità delle stesse.
- Capacità di orientamento al risultato e interazione con i diversi collaboratori dell'area diretta al fine di raggiungere un efficace metodo di lavoro di gruppo per il conseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente base	Utente base

© Unione europea, 2002-2016 | http://europass.cedefop.europa.eu

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi

RGS - CAMPUS: 20/11/2008 CONTROLLO DI GESTIONE
16/2-18/2/2009 ROMA: L'attività di revisione presso Istituzioni Scolastiche
19/5-21/5/2009 LECCE: Excel
15/6-17/6/2009 LECCE: Attività e procedimenti amministrativi
RGS – CAMPUS 2011 ASSISTENZA FISCALE
RGS – CAMPUS 2011 CONTENZIOSO DELLE RTS GIA' DI COMPETENZA DELLE DTEF

Certificazioni

Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 41413 del 10/04/2009 per nomina a Revisore dei conti presso Ambito terr.le n. 7 della provincia di Lecce a tutto il 30/04/2012.

© Unione europea, 2002-2016 | http://europass.cedefop.europa.eu