

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>D'ERRICO Pio</b>
Indirizzo	<b>[ 32, Via Vittorio Veneto, 71017, Torremaggiore (FG), ITALIA</b>
Telefono	<b>+39 338/5865921</b>
Fax	<b>39</b>
E-mail (PEC)	<b>pio.derrico@pec.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	21/07/1973

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- **01/04/2012 ad oggi**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Torremaggiore (FG)
  - Tipo di azienda o settore  
Ente Locale
  - Tipo di impiego  
Responsabile Ufficio Tributi
- **09/03/2005 a 31/03/2012**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Università degli Studi di Chieti "d'Annunzio"
  - Tipo di azienda o settore  
Formazione e Ricerca.
  - Tipo di impiego  
Segretario di Dipartimento
- **01/03/2005 a 08/03/2005**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Università degli Studi di Chieti "d'Annunzio"
  - Tipo di azienda o settore  
Formazione e Ricerca.
  - Tipo di impiego  
Collaboratore Amministrativo presso Segreteria Studenti Facoltà di Lettere
- **02/09/2002 a 28/02/2005**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Università degli Studi di Foggia
  - Tipo di azienda o settore  
Formazione e Ricerca.
  - Tipo di impiego  
Istruttore Direttivo Area Programmazione e Bilancio (fino ad aprile 2005);  
Segretario di Dipartimento (da aprile 2005 al 31/03/2012); con qualifica D/1 dal 01/04/2008;  
Collaboratore Ufficio missioni (fino ad aprile 2005); Segretario di Dipartimento;
- **Principali mansioni e responsabilità**
- **febbraio 2003 – aprile 2004**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Notaio Orfina Scrocco, Lucera (FG)
  - Tipo di azienda o settore  
Studio notarile
  - Tipo di impiego  
Collaborazioni occasionali;

- Principali mansioni e responsabilità
  - **20/04/2002 al 31/10/2002**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
        - Principali mansioni e responsabilità
- **27/11/2000 al 26/12/2000**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
- **16/04/1999 al 20/01/2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità

Consulenza in materia di Diritto Societario e Tributario;

Scuola di Pubblica Amministrazione di Capitanata "F. Marcone"; Via Arpi, Foggia;  
Formazione;  
Borsista;

Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento dei dipendenti pubblici e di collaborazione col personale docente;

Comune di Torremaggiore (FG), Torremaggiore, P.zza della Repubblica;

Ente locale  
Vigile Municipale;  
Attività di vigile urbano;

Comune di Torremaggiore (FG), Torremaggiore, P.zza della Repubblica;

Ente locale  
Collaborazione Coordinata e Continuativa;  
Coordinatore Ricerche sul campo nell'ambito del Progetto Comunitario "Adapt Bis";

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **novembre 2009 – febbraio 2010**
    - **giugno 2009 – luglio 2009**
    - **marzo 2008 – luglio 2008**
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - **05 febbraio 2007**
      - **06 giugno 2006**
      - **06 settembre 2005**
      - **26 luglio 2005**
- Corso di Inglese di 30 ore presso il CLA dell'Università degli Studi di Foggia con insegnante madrelingua
- Partecipazione al Progetto Comunitario ERASMUS Staff Management, presso l'Università di Valencia (Spagna)
- Partecipazione al "Progetto Fiori" organizzato da MUR, CRUI (252 ore d'aula) con Stage di una settimana a Barcellona (Spagna) (Università e altri Centri di Ricerca di eccellenza); Università degli Studi di Foggia;
- Project Management;
- Corso di Formazione "Gli adempimenti contabili dell'Università degli Studi di Foggia, tra nuove fattispecie ed evoluzione del quadro normativo e procedurale di riferimento"; 66 ore d'aula; presso Università degli Studi di Foggia;
- "Il corso didattico formativo per responsabili della gestione di strutture universitarie"; 28 ore d'aula; presso Università degli Studi di Palermo;
- Corso di Formazione su "Bilancio e contabilità"; 32 ore d'aula; presso Università degli Studi di Foggia;
- Esercitazione su software di contabilità; 8 ore d'aula; presso Università degli Studi di Foggia;

- **13 maggio 2005** Corso di Formazione su "Efficacia del provvedimento amministrativo; ambito di applicazione della legge e disposizioni transitorie e fiscali; Nullità ed annullabilità del provvedimento amministrativo –V e VI modulo L. 241/1990"; 4 ore d'aula; presso Università degli Studi di Foggia;
- **02 dicembre 2004** Corso di Formazione su "Problematiche inerenti la gestione del rendiconto dei progetti finanziati dall'Unione Europea"; 4 ore d'aula; presso Università degli Studi di Foggia;
- **15 - 29 novembre 2004** Corso di Formazione per Segretari di Dipartimenti universitari, Il modulo "Gestione e stesura del bilancio di previsione e del conto consuntivo", 16 ore d'aula, con esercitazione pratica; presso Università degli Studi di Foggia;
- **settembre 2000 - marzo 2004** Tirocinio triennale ed esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista con conseguimento della relativa abilitazione e di quella di Revisore legale dei conti.
- **26 ottobre 2004** Corso di Formazione su software di protocollo informatico "Titulus 2097"; 2 ore d'aula; presso Università degli Studi di Foggia;
- **07 marzo 2003** Corso in materia universitaria "Il sistema università", 20 ore d'aula, presso Università degli Studi di Foggia;
- **17 ottobre 2002** Corso in materia fiscale e previdenziale, 30 ore d'aula, presso Università degli Studi di Foggia;
- **14 ottobre 2002** Corso di Inglese, livello "intermediate" con superamento esame finale, 27 ore d'aula, presso Università degli Studi di Foggia;
- **12 settembre 2002** Corso di Formazione su software di protocollo informatico "Titulus '97"; 4 ore; presso Università degli Studi di Foggia;
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria; Diritto Commerciale; Diritto Tributario, etc.
- Qualifica conseguita Dottore Commercialista e Revisore Contabile
- **giugno - novembre 2000**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Foggia;
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Tributario e Consulenza d'Impresa
- Qualifica conseguita Esperto in Diritto Tributario e Consulenza d'impresa;
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- **febbraio – maggio 2000**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Foggia, P.zza XX settembre, Foggia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Finanziamenti comunitari;
- Qualifica conseguita Esperto in Finanziamenti comunitari per le imprese e la Pubblica Amministrazione;

**A.A. 1992/1993 – A.A. 1998/1999**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università degli Studi di Foggia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Laurea in Economia e Commercio
- Qualifica conseguita  
Dottore in Economia e Commercio Voto 105/110

#### **1988 – 1992**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
I.T.C. "Leccisotti" di Torremaggiore (FG)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Ragioneria
- Qualifica conseguita  
Diploma di Ragioniere e Perito commerciale; voto 54/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

FEBBRAIO 2000 – LUGLIO 2001

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Torremaggiore, 11 gennaio 2016

**COLLABORAZIONE CON LA CATTEDRA DI DIRITTO COMMERCIALE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FOGGIA (PROFF. GIANNELLI GIANVITO E ABRIANI NICCOLO')**

ITALIANO

### Inglese

buono

buono

buono

Nell'attività organizzativa di gruppi di lavoro riesco a creare un clima di fiducia con i collaboratori anche attraverso una buona organizzazione del lavoro, rispettando le competenze e le inclinazioni di ognuno; in ogni caso, cercando di responsabilizzare i singoli componenti del gruppo.

Ho un ottimo rapporto con le nuove tecnologie informatiche e non, e cerco di sfruttarle per ottenerne principalmente incrementi di produttività e di qualità del lavoro.

Pio D'ERRICO