

ISA01FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>Antonello Cocco</b>
Indirizzo	
Telefono	
pec	<a href="mailto:coccoantonello2@pec.it">coccoantonello2@pec.it</a>
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	8 febbraio 1963
• Date (da – a)	<i>Dall'1 gennaio 2018 a tutt'oggi</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Città metropolitana di Cagliari</b>
• Tipo di azienda o settore	<i>Ente locale</i>
• Tipo di impiego	<b>Funzionario</b> Titolare della Posizione organizzativa "Controllo di Gestione, partecipate e competenze economiche del personale" presso il Settore Finanze e Tributi <b>Funzionario</b> presso il settore Personale responsabile del procedimento: <i>- stipendi previdenza e pensioni - di costituzione dei fondi per le risorse del personale non dirigenziale e dirigenziale, - di attuazione della distribuzione delle risorse accessorie</i> <b>Funzionario</b> presso la direzione generale responsabile dell'Ufficio del "Controllo Analogo" sulla società partecipate dalla Città metropolitana <b>Funzionario</b> responsabile dell'Ufficio di supporto al nucleo di valutazione <b>Funzionario</b> responsabile del Controllo di gestione
• Principali mansioni e responsabilità	<i>Attività di supporto alle decisioni di indirizzo e programmazione. Attività di controllo nei confronti delle società partecipate della Città metropolitana. Attività legate di costituzione dei fondi per le risorse del personale non dirigenziale e dirigenziale, procedure di distribuzione delle risorse accessorie, consulenza in materia di contrattazione decentrata. Supporto alle attività del Nucleo di valutazione.</i>
• Date (da – a)	<i>Dall'1 gennaio 2017 al 31 dicembre 2017</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Città metropolitana di Cagliari</b>
• Tipo di azienda o settore	<i>Ente locale</i>

• Tipo di impiego	<p><b>Funzionario</b> Titolare della Posizione organizzativa "Controllo di Gestione" presso il Settore Finanze e Tributi</p>
• Principali mansioni e responsabilità	<p><b>Funzionario</b> presso il settore Personale responsabile del procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di costituzione dei fondi per le risorse del personale non dirigenziale e dirigenziale, - di attuazione della distribuzione delle risorse accessorie</li> </ul> <p><b>Funzionario</b> presso la direzione generale responsabile dell'Ufficio del "Controllo Analogo" sulla società partecipate dalla Città metropolitana</p> <p>Funzionario responsabile dell'Ufficio di supporto al nucleo di valutazione</p> <p>Attività di supporto alle decisioni di indirizzo e programmazione. Attività di controllo nei confronti delle società partecipate della Città metropolitana.</p> <p>Attività legate di costituzione dei fondi per le risorse del personale non dirigenziale e dirigenziale, procedure di distribuzione delle risorse accessorie, consulenza in materia di contrattazione decentrata.</p> <p><b>Funzionario</b> responsabile del Controllo di gestione</p> <p>Supporto alle attività del Nucleo di valutazione.</p>
• Date	dall'1/12/2005 al 31 dicembre 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Provincia di Cagliari</b>
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	<p><b>Funzionario</b> dal mese di Gennaio 2016 Titolare della Posizione organizzativa "Controllo di Gestione" presso il Settore Finanze e Tributi</p>
• Principali mansioni e responsabilità	<p><b>Funzionario</b> (categoria D6 dall'anno 2011) dal mese di novembre 2014 responsabile del procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di costituzione dei fondi per le risorse del personale non dirigenziale e dirigenziale, - di attuazione della distribuzione delle risorse accessorie</li> </ul> <p><b>Funzionario</b> -dal mese di settembre 2013 alla data odierna- responsabile dell'Ufficio del "Controllo Analogo" sulla società partecipate della Provincia-</p> <p><b>Funzionario</b> (in posizione organizzativa nell'anno 2009) per la gestione dei programmi e dei progetti dell'Unità Operativa Complessa "Organi e Affari Istituzionali" (uffici Consiglio, Giunta, Contratti (sino all'anno 2012) e Centro di Parità), ivi compreso il coordinamento del personale preposto.</p> <p>Dal 23/12/2006 al 30/08/2008 <b>attribuzione di delega dirigenziale</b> per l'esercizio dell'attività esecutiva di gestione dei programmi e dei progetti dell'Unità Operativa Complessa "Organi e Affari Istituzionali" ivi compresa la firma delle determinazioni di impegno di spesa, del parere tecnico sulle proposte di deliberazione, dei decreti di liquidazione</p> <p>Dal mese di settembre 2013 alla data odierna - attività di supporto alle decisioni di indirizzo e programmazione. Attività di controllo nei confronti delle società partecipate della Provincia-</p> <p>Dal mese di novembre 2014 alla data odierna attività legate di costituzione dei fondi per le risorse del personale non dirigenziale e dirigenziale, procedure di distribuzione delle risorse accessorie, consulenza in materia di contrattazione decentrata.</p> <p>(Dall'anno 2006 al mese di agosto 2013) Attività esecutiva di gestione dei programmi e dei progetti, il coordinamento del personale preposto (la firma delle determinazioni di impegno, del parere tecnico sulle proposte di deliberazione, dei decreti di liquidazione nel periodo di attribuzione della delega dirigenziale).</p>

Dal mese di novembre 2014 responsabile del procedimento:

- di costituzione dei fondi per le risorse del personale non dirigenziale e dirigenziale e cura dei rapporti con il Collegio dei revisori,
- di attuazione della distribuzione delle risorse accessorie

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Date</b></li></ul>	dall'1/11/1998 al 30/11/2005
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li></ul>	<b>XVII Comunità Montana "dell'Alta Marmilla"</b> via Todde Ales
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li><li>• <b>Tipo di impiego</b></li></ul>	Ente Locale Funzionario amministrativo-contabile, Responsabile del Servizio Economico-Finanziario - Categoria D, posizione economica 5; dal mese di luglio dell'anno 2002 titolare della posizione organizzativa nell'area finanziaria
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li></ul>	<b>Settore contabile</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Attività di consulenza ed assistenza agli Organi Istituzionali, predisposizione delle delibere del Consiglio e della Giunta esecutiva in materia economico finanziaria.</li><li>• Predisposizione delle determinazioni d'impegno e dei decreti di liquidazione, degli atti di bilancio e delle sue variazioni, del rendiconto della gestione, delle reversali d'incasso e dei mandati di pagamento.</li><li>• Tenuta della contabilità del personale, delle registrazioni relative al patrimonio ed agli inventari.</li><li>• Tenuta della contabilità fiscale,</li><li>• Predisposizione delle dichiarazioni IVA, modello 770, modello unico, dichiarazione IRAP.</li><li>• Attività di controllo sul servizio economato, predisposizione dei bandi di gara, delle pratiche relative ai finanziamenti, delle rendicontazioni delle somme percepite con vincolo di destinazione. Predisposizione dei contratti, determinazione dei diritti di segreteria</li></ul> <b>Settore amministrativo</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• responsabile del procedimento dei servizi associati mensa e trasporti scolastici gestiti dalla XVII Comunità Montana. Predisposizione proposte di delibera della Giunta Esecutiva, degli atti di gara, delle determinazioni d'impegno e dei relativi decreti di liquidazione.</li><li>• responsabile amministrativo dei progetti speciali nel campo scolastico e sociale (progetti pluriennali Por e Pit nel settore della dispersione scolastica, progetti scolastici nell'ambito della lingua e della cultura sarda)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Date (da – a)</b></li></ul>	1/03/1997 al 30/10/1998
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li></ul>	<b>Comune di Belvì</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li><li>• <b>Tipo di impiego</b></li></ul>	Ente Locale Istruttore contabile categoria C
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li></ul>	Attività istruttoria nel settore dei tributi comunali, predisposizione degli schemi di regolamento comunale nel settore dei tributi, attività di ausilio nel settore contabile

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da - a)</b></li> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> <li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li> <li>• <b>Tipo di impiego</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p style="text-align: right;"><i>Dal mese di novembre 2018 al mese di giugno 2019</i></p> <p><b>Comune di Quartu Sant'Elena</b></p> <p><b>Ente Locale</b>  <b>Collaborazione</b>  <b>Presidente del Nucleo di valutazione</b>  <i>Monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborazione di una relazione annuale sullo stato dello stesso; comunicazione delle criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo e amministrazione, nonché' alla Corte dei conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica; validazione della Relazione sulla Performance; garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione e l'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità; proposta all'organo d'indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti d; promozione e attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, verifica dei risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> <li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li> <li>• <b>Tipo di impiego</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p style="text-align: right;"><i>Da aprile 2016 a tutt'oggi</i></p> <p><b>Comune di Gesturi - Via Isonzo</b></p> <p><i>Ente locale</i>  <i>Revisore unico</i>  <i>Revisione legale</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> <li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li> <li>• <b>Tipo di impiego</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p style="text-align: right;"><i>Dal maggio 2007 a maggio 2013 (due incarichi triennali)</i></p> <p><b>Comune di Iglesias - Via Isonzo</b></p> <p><i>Ente locale</i>  <i>Presidente del Collegio dei Revisori</i>  <i>Revisione legale</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> <li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li> <li>• <b>Tipo di impiego</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p style="text-align: right;"><i>Dal mese di luglio 2009 al mese di settembre 2015 (due incarichi triennali)</i></p> <p><b>Comune di Atzara</b></p> <p><i>Ente locale</i>  <i>Revisore</i>  <i>Revisione legale</i></p>

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
        - Principali mansioni e responsabilità
- Unione dei Comuni "Alta Marmilla" - Via Todde Ales**
- Ente locale*  
*Revisore*  
*Revisione legale*
- Date (da - a)
    - anno 2005 – 2006 - 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Villa Verde**
- Ente locale*  
*Componente del nucleo di valutazione*  
*Valutazione dei dipendenti con incarico di posizione organizzativa*
- Date (da - a)
    - anno 2005 – 2006 - 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Ales**
- Ente locale*  
*Componente del nucleo di valutazione*  
*Valutazione dei dipendenti con incarico di posizione organizzativa*
- Date (da - a)
    - anno 2006 - 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Curcuris**
- Ente locale*  
*Componente del nucleo di valutazione*  
*Valutazione dei dipendenti con incarico di posizione organizzativa*
- Date (da - a)
    - Dal mese di gennaio 2005 alla data odierna
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
- Cooperativa Cento a r.l. Via Argentina 92 Monserrato**
- Settore edile*  
*Componente del Collegio sindacale – Presidente del Collegiosindacale*  
*Revisione contabile e controllo legale dei conti*
- Date (da - a)
    - Dicembre 1999 /dicembre 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Comune di Ortueri**
- Ente locale*  
*Revisore*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><i>Revisione legale</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><i>Gennaio 2001/dicembre 2002</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>Risar Risorse Sarde s.r.l.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p><i>Settore energia</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><i>Componente del Collegio sindacale</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><i>Controllo legale dei conti</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><i>Dicembre 1999 /dicembre 2001</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>Con.For.Coop. a r.l.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p><i>Formazione professionale</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><i>Componente del Collegio Sindacale</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><i>Controllo legale dei conti</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p><i>Dal mese di marzo al mese di giugno 2008</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>Comunità Montana dell'Alta Marmilla</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p><i>Ente locale</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><i>Prestazione autonoma</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><i>Coordinatore procedura di liquidazione dell'Ente</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> </ul>	<p><i>Anno 2009</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>Comune di Girasole</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p><i>Ente locale</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><i>Presidente Commissione concorso</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>concorso per istruttore direttivo contabile</i></li> <li>– <i>concorso istruttore amministrativo-contabile</i></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><i>Anno 1996</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<p><b>Studio Columbu di Cagliari</b> via Grazia Deledda Cagliari</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p><i>Servizi agli enti pubblici</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><i>collaboratore</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><i>predisposizione dell'inventario dei beni e del conto del patrimonio del comune di Ortueri</i></p>

- Date (da – a) *Dall'1 settembre 1993 al 30 ottobre 1996*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Commercialista Dott. Marcello Persico Viale Diaz Cagliari**
- Tipo di azienda o settore *Servizi alle imprese*
- Tipo di impiego *collaboratore*
- Principali mansioni e responsabilità *Svolgimento delle attività legate alla tenuta della contabilità delle imprese: contabilità generale, contabilità I.V.A., consulenza fiscale e controllo dei conti, contabilità economico-finanziaria (presso l'azienda Mezzi Meccanici di Cagliari). Attività di revisione legale.*

- Date (da – a) *Anni formativi 1994/95 e 1995/96*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Centro Regionale di Formazione professionale di Tonara**
- Tipo di azienda o settore *Settore della formazione professionale*
- Tipo di impiego *insegnante*
- Principali mansioni e responsabilità *docenza nei corsi di:*  
**Operatore uffici automatizzati** (corso biennale) insegnamento gestione aziendale e contabilità meccanizzata;  
**Tecnico tributario**, insegnamento contabilità meccanizzata;  
**Addetto alla contabilità** (corso biennale) insegnamento economia aziendale;

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) *Anno 2017*
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Iscrizione all'elenco nazionale degli OIV*
  - Qualifica conseguita *Valutatore nelle pubbliche amministrazioni*
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) *Anno 1999*
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Ministero della Giustizia Direzione Generale degli Affari Civili e delle Libere Professioni**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Iscrizione al registro dei revisori legali al n° 80.395*
  - Qualifica conseguita *Revisore Contabile*
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anno 1992

**Università degli Studi di Cagliari**

*Discipline economiche, aziendali, giuridiche e di matematica applicata alla finanza;*

*tesi di laurea in Scienza delle Finanze con il titolo "La finanza pubblica dei comuni della Comunità Montana Barbagia-Mandrolisai".*

*Diploma di laurea in economia e commercio*

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anno 1982

**Istituto Tecnico Commerciale di Aritzo**

*Discipline economiche, aziendali, giuridiche e di matematica generale ed applicata*

*Diploma di ragioniere e perito commerciale*

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**pubblicazioni,  
collaborazione a riviste.**

*Pubblicazione di articoli sulle seguenti riviste:*

- **Rivista diritto dei servizi pubblici locali: rivista on line**
  1. *Il programma di valutazione del rischio di crisi aziendale nelle società pubbliche (17 marzo 2017)*
- **Leggioggi.it** (quotidiano di informazione giuridica della "Maggioli Editore" diretto dall'avvocato Carmelo Giurdanella)
  1. *Il piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate dagli enti locali (9 marzo 2015).*
  2. *Le interpretazioni applicative dell'articolo 4 del decreto legge n°16/2014 sulla sanatoria delle illegittimità dei contratti decentrati (17 novembre 2014).*
  3. *Le partecipate degli enti locali: dal piano "Cottarelli" alla legge di stabilità 2015 (28 ottobre 2014).*
  4. *La "fondazione di partecipazione" quale organismo di carattere pubblicistico (11 settembre 2014).*
  5. *La verifica dei rapporti reciproci di debito e credito fra gli enti controllanti e le società partecipate (16 luglio 2014).*
  6. *La "sanatoria" dei contratti decentrati illegittimi degli enti locali secondo il d.l. 16/2014 (9 giugno 2014).*
  7. *Le società partecipate nel decreto legislativo 33/2013 sulla trasparenza (19 marzo 2014).*
  8. *I vincoli delle spese del personale nelle società partecipate (13 marzo 2014).*
  9. *Legge di stabilità 2014: le novità dagli enti locali (15 gennaio 2014).*
  10. *Pa e processo di armonizzazione contabile: il caso del Comune di Iglesias (16 ottobre 2013).*
  11. *Lavoro pubblico, ARAN presenta il monitoraggio dei contratti decentrati per l'anno 2011.*



12. Linee guida per la stesura del referto semestrale sui controlli interni (24 aprile 2013); (citato nella rivista diritto.it).
  13. Pubblicità dello stato patrimoniale degli amministratori locali: tutto (o quasi) da rifare? (18 aprile 2013).
  14. Enti locali: la pubblicità dello stato patrimoniale di consiglieri, assessori e sindaci. (21 marzo 2013).
- **Bilancio e contabilità.it** (quotidiano di contabilità e finanza locale)
1. Linee guida per la stesura del referto semestrale sui controlli interni (24 aprile 2013)

**Qualità pa.** Corso on line su “L'identificazione e la misurazione degli indicatori di impatto e il rapporto con gli stakeholder”.

**Ifel.** Corso on line su “La nuova Legge Anticorruzione” 1° Modulo 9 maggio 2013

**Qualità pa.** Corso on line su “valutazione della performance – la valutazione dei servizi e delle unità organizzative” del 22 maggio 2013

Corso on line “**La revisione negli enti locali anno 2014**” con esame finale (Marzo- novembre 2013 organizzato dall'Istituto nazionale dei Revisori Legali)

Corso sulla **nuova contabilità armonizzata** della durata di tre giorni (2,3 e 4 dicembre 2014) organizzato dalla Provincia di Cagliari

Corso con esame finale **La riforma della contabilità pubblica e del bilancio degli enti locali** (organizzato dal Centro studi degli enti locali 12 luglio 2013)

Corso on line “**La revisione negli enti locali anno 2017**” con esame finale (Marzo- novembre 2017 organizzato dall'Istituto nazionale dei Revisori Legali)

Corso on line “**La revisione negli enti locali anno 2016**” con esame finale (Marzo- novembre 2016 organizzato dall'Istituto nazionale dei Revisori Legali)

Corso on line “**La revisione negli enti locali anno 2015**” con esame finale (Marzo- novembre 2015 organizzato dall'Istituto nazionale dei Revisori Legali)

Corso on line “**La revisione negli enti locali anno 2014**” con esame finale (Marzo- novembre 2014 organizzato dall'Istituto nazionale dei Revisori Legali)

Corso on line “**La revisione negli enti locali anno 2013**” con esame finale (Marzo- novembre 2013 organizzato dall'Istituto nazionale dei Revisori Legali)

Corso on line “**La revisione negli enti locali anno 2012**” con esame finale (Marzo- dicembre 2012 organizzato dall'Istituto nazionale dei Revisori Legali)

corso di tre giornate sulla revisione negli enti locali, con esame finale (organizzato dal Consiglio nazionale dei Dottori Commercialisti di Sassari) convegni interni

partecipazione a convegni e seminari,

*convegno centro studi enti locali Elmas*

**Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale** *“Le novità introdotte dalla Legge Brunetta: il piano di costruzione della performance nei Comuni e nelle Unioni di Comuni” Pirri, il 27 ottobre 2010.*

## **Capacità linguistiche**

### **Inglese**

*Capacità di lettura Buono*

*Capacità di scrittura Buono*

*Capacità di espressione orale Buono*

### **Francese**

*Capacità di lettura Ottimo*

*Capacità di scrittura Buono*

*Capacità di espressione orale buono*

- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**

*Conoscenza approfondita di tutti i principali applicativi di office automation (foglio di calcolo, word processor, presentazioni) delle suite Ms Office e OpenOffice. Capacità di utilizzo di browser internet e posta elettronica,*

Monserrato 31 agosto 2017

In fede  
Antonello Cocco