

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Domenico Zaccone  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail **dzaccone@unime.it**  
PEC **d.zaccone@pec.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 25/09/1962

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI **Titolo di studio:**

*laurea magistrale in Giurisprudenza – Università di Messina, conseguita nell'a.a. 1986/87 in data 30/6/1987. Votazione: 103/110 – nella materia - Scienze delle finanze. Relatore: Prof. G. Sobbrino: “La distribuzione delle entrate e delle spese pubbliche per regioni”*

**Titolo di abilitazione professionale**

*abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita a seguito di esami presso la Corte d'Appello di Messina in data 6/10/1990.*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da-a) **Da 31/12/2018 ad oggi**
- Nome ed indirizzo del datore di lavoro Università di Messina Piazza Pugliatti n.1
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità **EP (Elevata Professionalità)**
  
- Date (da – a) **Da 30/12/2015 al 30/12/2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Messina, Piazza Unione Europea – 98122 Messina
- Tipo di azienda o settore Dipartimento Politiche Sociali
- Tipo di impiego Tempo determinato – Art. 110 T.U.E.L.
- Principali mansioni e responsabilità **Dirigente Amministrativo**  
Gestione di n. 62 unità di personale

### Compiti.

Svolgo, attraverso il personale del Servizio Sociale Professionale ed il personale amministrativo, i seguenti Servizi Sociali ed Assistenziali:

1. Competenze relative alla Legge 328/00 (Predisposizione del Piano di Zona, Attuazione dei relativi servizi, Centro Affidi ed Affidamento Familiare, Buono Socio Sanitario, ecc.).

2. Competenze in materia di interventi in favore degli anziani (assistenza domiciliare anziani, Casa Serena, servizio trasporto agevolato, telesoccorso, ricovero in strutture residenziali di anziani ed adulti inabili, ecc.).

3. Competenze in materia di disabilità (aiuto domestico famiglie PH, trasporto PH ai centri occupazionali, assistenza igienico-sanitaria PH nelle istituzioni scolastiche, gestione strutture residenziali diverse dalle Comunità alloggio, ricovero in Comunità alloggio per disabili psichici, contributo abbattimento barriere architettoniche negli edifici privati, ecc.).

4. Albo Regionale – controlli sulle comunità alloggio per anziani e minori, ex Artt. 26 e 27 L.R. 22186.

5. Servizio sociale a tutela del minore (interventi disposti da Tribunale per i minorenni, Procura per i minorenni, Tribunale Ordinario e Corte d'Appello minori, Adozioni Nazionali ed Internazionali, Dispersione scolastica).

6. Servizio sociale professionale - segretariato sociale.

7. Interventi in favore di minori: ricovero in strutture residenziali (Case Famiglia e Comunità alloggio minori, Case di accoglienza per gestanti e ragazze madri), Minori stranieri non accompagnati, ecc.

8. Integrazione multi-etnica e progetti di sostegno.

9. Rapporti con la Consulta comunale delle Organizzazioni sociali che operano nel settore delle attività sociali in favore della famiglia e della comunità del Comune di Messina (Delibera n. 40/C del 7/8/2002).

10. Gestione dei finanziamenti europei, nazionali e regionali nell'ambito delle politiche sociali.

11. Gestione Asili Nido.

12. Gestione dei centri Socio educativi per favorire l'aggregazione giovanile.

13. Gestione di progetti volti a mitigare le condizioni di povertà ed emarginazione sociale scaturenti dalla carenza di opportunità occupazionali.

14. Tutela della imprenditorialità attraverso i servizi erogati dalla Fondazione antiusura.

15. Tutela della morosità incolpevole - decreto del 14/5/2014 Ministero delle Infrastrutture e Trasporti.

16. Attività di supporto (disposizioni) di interventi degli assistenti sociali su richiesta di altri Dipartimenti (es. Politiche per la Casa – Protezione Civile).

17. Partecipazione, per la parte di competenza, al Tavolo tecnico interdipartimentale per la demolizione delle opere abusive.

• Date (da – a)	<b>Da 1/12/2006 a 29/12/2015</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Università degli studi di Messina</b> - Piazza Pugliatti n. 1 - Messina
• Tipo di impiego	Tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Esperto (categoria EP) – <b>Capo Area Appalti</b> forniture di beni e servizi e <b>Gestione Contratti e Convenzioni – Acquisti on line – Responsabile del Centro Stampa di Ateneo</b>

Gestione di n. 13 unità di personale

*Compiti*

**Capo Area Appalti:** *coordinamento delle attività amministrative per la predisposizione e svolgimento delle gare di appalto per la fornitura di beni e servizi con ricorso al mercato libero, al Mercato Elettronico, oppure alle convenzioni Consip. In questo campo ho svolto azioni mirate alla pianificazione dei costi con un ricorso sempre maggiore al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.*

**Gestione dei contratti e delle convenzioni dell'Università:** *gestione e verifica dei servizi appaltati e monitoraggio della qualità dei servizi erogati in funzione del grado di soddisfazione dell'utenza (studenti e responsabili dei Dipartimenti) attraverso contatti periodici con i rappresentanti degli studenti, Direttori di Dipartimento.*

**Responsabile Centro Stampa:** *coordinamento delle attività relative al lavoro di elaborazione grafica e successiva stampa del materiale da utilizzare per scopi didattici e per i fini istituzionali dell'Università di Messina e dei relativi Dipartimenti.*

**Dal 1/7/1998 al 30/11/2006**

**Ministero della Difesa**

Comando Militare Marittimo Autonomo in Sicilia – Messina

Tempo Indeterminato

Funzionario Amministrativo (8<sup>a</sup> qualifica funzionale)

**Capo Ufficio controllo amministrativo e contenzioso in materia di contratti, demanio marittimo, danno erariale in generale.**

Gestione di n. 4 unità di personale.

*Compiti: emissione di pareri legali e redazione di provvedimenti amministrativi a firma dell'Ammiraglio inerenti problematiche sulla tutela della privacy e sul diritto di accesso. Emissione di pareri legali su eventuali problemi processuali in cui l'Amministrazione dello Stato è parte in causa. Rapporti con l'Avvocatura dello Stato. Controllo amministrativo contabile della documentazione contrattuale redatta a cura degli Enti dipendenti da Marisicilia, redazione di atti di autorizzazione ad esperire gare pubbliche. Risoluzione di problematiche giuridiche connesse ai contratti della pubblica amministrazione e derivanti da inadempienze contrattuali delle ditte.*

**Dal 2/5/1992 al 30/6/1998**

MESSINA – **Ministero della Difesa** - Comando Regione Militare della Sicilia – 11<sup>a</sup> Sezione Rifornimenti e Mantenimento.

Gestione n. 7 unità di personale

Incarico connesso

**Capo gestione del denaro: responsabile di una sezione composta da otto**

## **unità di personale.**

### Compiti:

utilizzo della procedura informatica per la redazione dei mandati di pagamento delle fatture, degli stipendi e dei titoli di incasso delle varie entrate in favore dell'Ente. Cura di tutta la situazione contabile dell'Ente con particolare riguardo alle previsioni finanziarie, alla redazione degli atti autorizzativi e dispositivi per l'effettuazione delle varie spese. Controllo contabile dei fondi destinati alle strutture dipendenti dall'Ente. Responsabile della Cassa dell'ente insieme al Capo Servizio Amministrativo e Cassiere. Predisposizione delle risposte ai rilievi di natura contabile e finanziaria da parte della Direzione Amministrativa gerarchicamente superiore. Cura della corretta applicazione della normativa in tema di variazioni stipendiali e pensionistiche. Cura dei registri su cui erano riportati i riepiloghi delle uscite e delle entrate di tutti i capitoli riguardanti la contabilità dell'Ente. Partecipazione, in qualità di componente, alle gare pubbliche per l'acquisizione di beni e servizi per l'Amministrazione Statale .

### **Dal 16/3/1990 al 30/4/1992**

ROMA – **Ministero della Difesa** - Direzione Generale del Contenzioso (Contendife)

### Incarico connesso:

**Consigliere giuridico per trattazione e redazione memorie difensive su ricorsi in materia economica. Rapporti con Avvocatura dello Stato.**

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

1. Seminario su “Il nuovo codice dei contratti come modificato dal correttivo: affidamenti tramite Mepa e le opportunità del partenariato pubblico privato” organizzato da Ifel (ANCI) a Catania in data 11/12/2017
2. Seminario su “Le acquisizioni in economia di forniture e servizi alla luce delle recenti novità normative e giurisprudenziali: ciò che è necessario sapere per non commettere errori”, organizzato da Mediaconsult a Reggio Calabria il 29/5/2014
3. Seminario su “AVCPASS: istruzioni per l'uso” organizzato da Mediaconsult il 25/6/2013
4. Corso di formazione “I riflessi sul sistema universitario delle recenti disposizioni introdotte dalle manovre economiche dell'estate ed autunno 2011, nonché dalle manovre del Governo Monti. D.L. 201/2011(salva Italia), D.L. 1/2012 (liberalizzazioni) e D.L. 5/2012 (semplificazioni)”, tenuto ed organizzato dal Consorzio Interuniversitario sulla Formazione di Torino il 22 maggio 2012 presso l'Università degli Studi di Messina.
5. Convegno “Gli appalti pubblici in Sicilia: cosa cambia dopo la L.R. 12/2011” - organizzato dalla Maggioli Editore a Taormina il 13 e 14/10/2011;
6. Corso di formazione “Le novità apportate dal Regolamento del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e dalla disciplina sulla tracciabilità delle transazioni finanziarie” tenuto ed organizzato dal Consorzio Interuniversitario sulla Formazione il 10 ed 11 maggio 2011 presso l'Università degli Studi di Messina;
7. Corso di formazione “Il codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 12/4/2006 n. 163)” tenuto ed organizzato dal Consorzio Interuniversitario sulla Formazione il 30/11/2010 ed il 1°/12/2010 presso

*l'Università degli Studi di Messina - punteggio finale 100/100;*

8. *Corso di formazione "Dal decreto legislativo n. 150/2009 alla legge finanziaria: le novità normative per gli Atenei" tenuto ed organizzato dal Consorzio Interuniversitario sulla Formazione il 19/10/2010 presso l'Università degli Studi di Messina - punteggio finale 100/100;*
9. *Seminario di studio "La modifica della Legge n. 241/90 e le nuove disposizioni in materia di semplificazione, trasparenza ed organizzazione delle pubbliche amministrazioni. La legge 18/6/2009 n. 69 e la manovra economica estiva 2009 (D.L. 1/7/2009 n. 78 convertito in legge 3/8/2009 n. 102) tenuto ed organizzato dal Consorzio Interuniversitario sulla Formazione il 24 e 25/11/2009 presso l'Università degli Studi di Messina - punteggio finale 80/100;*
10. *Seminario "contenzioso degli enti pubblici e uffici legali interni - esperienze a confronto" svolto ed organizzato il 12/10/2009 dall'Università degli Studi Messina con il patrocinio dell'Ordine degli Avvocati di Messina;*
11. *Convegno nazionale su "D.Lgs. n. 81/08 Testo Unico normativo su salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Aspetti d'innovazione per i luoghi e le attrezzature di lavoro", a cura dell'ISPESL, svolto presso l'Università degli Studi Messina nei giorni 12 e 13 marzo 2009;*
12. *Corso su Appalti di lavori, forniture e servizi di valore comunitario alla luce del Codice dei contratti svolto presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, Ente promotore: Ceida di Roma, da 5 ad 8 novembre 2008;*
13. *Corso di formazione su "le funzioni ed il ruolo del responsabile del procedimento", svolto presso l'Università degli Studi Messina nei giorni 22 e 23 maggio 2008;*
14. *Seminario sulla riforma del sistema pensionistico svolto presso la Scuola di formazione del Ministero della Difesa – dal 25/11/2006 al 29/11/2006;*
15. *Seminario su Gestione del contenzioso del lavoro del personale alle dipendenze dell'Amministrazione Difesa svolto presso la Scuola di Formazione e Perfezionamento del personale civile della Difesa, dal 19/6 al 23/6/2006;*
16. *Corso su Nuove ipotesi di responsabilità nella p.a. svolto presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, Ente promotore: Ceida di Roma, 30-31 gennaio 2006;*
17. *Corso su Il regime delle invalidità del provvedimento amministrativo svolto presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, Ente promotore: Ceida di Roma, 17-18 ottobre 2005;*
18. *Corso su Giudizio di responsabilità amministrativo-contabile svolto presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, Ente promotore: Ceida di Roma dal 12 al 14 gennaio 2004;*
19. *Corso su La gestione delle risorse umane svolto presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, Ente promotore: Ceida di Roma, dal 17 al 19 dicembre 2003;*
20. *Seminario su La gestione del contenzioso del lavoro del personale dipendente dell'Amministrazione della Difesa svolto presso la Scuola per il personale civile del Ministero della Difesa a Roma, dal 10/11 al 12/11/2003;*
21. *Master in contenzioso delle pubbliche amministrazioni, con la votazione finale di 60/60, svolto presso la Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, Ente promotore: Ceida di Roma 26 novembre- 1° dicembre 2001 – 17-21 dicembre 2001. Votazione finale: 60/60;*
22. *Seminario su I reati contro la P.A. svolto presso la S.S.P.A. di Reggio*



- Calabria, 29/31 maggio 2001 – 12/14 giugno 2001 – 26/28 giugno 2001;
23. Corso sulla gestione di team e gruppi di lavoro svolto presso la Scuola per il personale civile del Ministero della Difesa a Roma dal 4/9/2000 al 13/9/2000;
  24. Seminario su Le riforme amministrative avviate con le leggi n. 59/97 e 127/97 e con il D. Lgs. 80/98 svolto presso la S.S.P.A. di Reggio Calabria dal 15 al 19 maggio 2000;
  25. Seminario su La giurisprudenza applicativa in tema di legge n. 241/90 e innovazioni sulla semplificazione amministrativa, svolto presso la S.S.P.A. di Reggio Calabria dal 21 al 25 giugno 1999;
  26. Seminario sulla legge n. 675/96 riguardante la tutela della privacy svolto presso la S.S.P.A. di Reggio Calabria da 1 al 3 giugno 1999;
  27. Seminario sull'attività ispettiva dei funzionari dello Stato in materia contabile svolto presso MARISICILIA, dal 6/4/1998 al 8/4/1998 – dal 21/4/1998 al 23/4/1998
  28. Corso di formazione dei funzionari amministrativi dello Stato svolto presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (S.S.P.A) di Caserta.
    - Periodo: dal 10/10/1994 al 9/4/1995
    - Giudizio conclusivo: OTTIMO
    - Tesi finale:
 

“L'evoluzione del ruolo del contratto collettivo nell'impiego pubblico: dalla legge quadro n.93/83 al decreto legislativo n. 29/93”.

**Ulteriori titoli** **Idoneità nel concorso per dirigente presso ASL 6 di Palermo**

*idoneità alla selezione pubblica per titoli e colloquio per il conferimento di n. 9 posti di dirigente temporaneo presso l'ASL 6 di Palermo con atto prot. N. SG2/27847 del 18/12/2008.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

**Attività di docente**

*Corso di aggiornamento sul rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici con particolare riguardo al CCNL per gli aspetti relativi al Part.- time ed il regime di incompatibilità, svolto presso Marisicilia da 11/12/2000 al 22/12/2000*

**Difesa in giudizio**

*Rappresentanza del Ministero della Difesa, nelle cause di lavoro presso varie sedi Giudiziarie.*

*Rappresentanza del Ministero della Difesa nella Commissione di conciliazione presso l'Ufficio del Lavoro e della massima occupazione (U.P.L.M.O.)*

**Presidente delle commissioni di gara** dal 2010 per la fornitura di beni e servizi in favore dell'Università degli studi di Messina con vari atti di nomina da parte del Direttore Generale pro tempore

**Coordinatore della task force** (n. 9 componenti) per la gestione delle gare d'appalto per l'acquisto di forniture scientifiche finalizzate alla realizzazione di n. 2 progetti basati su finanziamenti europei (Decreto Rettoriale del 26/11/2012 e lettera di incarico del Direttore Generale del 4/12/2012).

**Capacità e competenze  
relazionali**

**Relazioni all'interno del gruppo di lavoro:**

*ho gestito personale sin dal 1992 quando ho iniziato con l'incarico di Capo*

**(interne ed esterne alla struttura amministrativa)**

Gestione Denaro presso il Ministero della Difesa ed ho proseguito con lo svolgimento di incarichi istituzionali all'Università e poi al Comune di Messina.

In particolare, da quando svolgo l'incarico di dirigente (2016) presso il Comune di Messina, ho sviluppato complesse competenze relazionali sia per gestione ordinaria e quotidiana del personale del mio Dipartimento, sia per i rapporti con la parte politica dell'Ente Locale, sia per quella con le Società che gestiscono i servizi appaltati e sia per quella con le parti sindacali.

**Relazioni con soggetti esterni alla amministrazione:**

ho maturato nel corso degli anni un'ottima e proficua capacità di relazione con soggetti esterni alla amministrazione: in particolare, durante il mio rapporto di lavoro presso l'Università, dal 2006 al 2015, ho svolto con profitto una approfondita capacità relazionale con le ditte cui venivano affidati in appalto vari servizi (vigilanza, pulizia, trasporti, lavoro interinale).

**Capacità e competenze di management e/o organizzative di strutture complesse. Capacità di Problem Solving**

**Comune di Messina**

nel gestire 62 unità di personale al Dipartimento Politiche Sociali, dunque una struttura complessa, utilizzo con profitto ed ottimi risultati in termini di efficienza ed efficacia, il collaudato metodo di condivisione dell'esperienza e degli obiettivi prefissati, lavorando in sinergia e con profitto ed ottimi risultati, con le figure apicali responsabili dei vari servizi.

**Università degli Studi di Messina**

ho gestito per anni (2006-2015) con profitto il personale delle varie strutture (prima la gestione dei contratti e successivamente, l'area appalti di beni e servizi) di cui ho avuto la responsabilità. Durante tutto il periodo ho sperimentato la tecnica di gestione del team, appresa dalla frequentazione di specifici corsi, mettendo in pratica il metodo di condivisione sia dell'esperienza professionale e personale e sia degli obiettivi, favorendo la sinergia delle forze di ciascun componente il team.

**Problem solving**

Ho maturato, in correlazione alla capacità organizzativo-gestionale, anche una elevata capacità di problem solving grazie dalla pluriennale esperienza maturata sia nel settore legale, sia nel settore amministrativo con particolare riguardo ai contratti pubblici, sia nel settore degli enti locali per le problematiche inerenti la gestione della struttura dipartimentale in atto diretta.

**Capacità e competenze tecniche**

Posseggo un'ottima capacità tecnica relativa all'uso in genere del computer ed in particolare di software, quali word ed excel, che mi consentono di migliorare la capacità lavorativa della struttura organizzativa. Sfrutto le potenzialità della rete informatica per la condivisione continua e costante delle cartelle e dei file di lavoro tra i vari componenti del team.

**Capacità e competenze artistiche**

buona propensione alla musica (prediligo musica classica e jazz)

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

**AVVOCATO** DAL 1/7/1987 AL 15/3/1990 SPECIALIZZATO NELLE SEGUENTI MATERIE:  
1. CIVILE.

2. LAVORO.
3. AMMINISTRATIVO

**PATENTE DI GUIDA** Patente di guida categoria "A"

<b>LINGUA STRANIERA</b>	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	OTTIMO
• Capacità di scrittura	OTTIMO
• Capacità di espressione orale	OTTIMO

Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n°445 del 28.12.2000 dichiaro, sotto la mia responsabilità, e consapevole delle responsabilità penali per dichiarazioni mendaci, che tutte le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero.

**Messina, 30/1/2019**

**Avv. Domenico Zaccone**



zaccone dom  
2019.01.30 13:31:46  
CN=zaccone dor  
C=IT  
O=non presente

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.