

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PIERPAOLO CAUTELA**
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** **Dal 2014**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato - U.C.B. Giustizia - Via Arenula, 71 - Roma**
- **Tipo di azienda o settore** **Pubblica Amministrazione**
- **Tipo di impiego** **Amministrativo**
- **Principali mansioni e responsabilità** **Dirigente dell'Ufficio IV.**
Esercita una diretta responsabilità sulle attività di controllo e di riscontro svolte dall'Ufficio su atti, provvedimenti di spesa e rendiconti dei funzionari delegati delle sedi centrali dell'Amministrazione della giustizia e su atti, provvedimenti di spesa, rendiconti e conti giudiziali concernenti l'attività della Direzione generale degli archivi notarili e della Cassa ammende. Ha una competenza diretta anche sulle attività di riscontro dei bilanci degli Archivi notarili e della Cassa ammende. Dirige l'attività di verifica ai consegnatari ed ai cassieri dell'Amministrazione centrale giudiziaria e penitenziaria.

- **Date (da – a)** **2011 - 2014**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato - U.C.B. Difesa - Via XX settembre, 123/A - Roma**
- **Tipo di azienda o settore** **Pubblica Amministrazione**
- **Tipo di impiego** **Amministrativo**
- **Principali mansioni e responsabilità** **Dirigente dell'Ufficio VI.**
Ha diretto le attività di controllo e di riscontro svolte dall'Ufficio su atti, provvedimenti di spesa, rendiconti e conti giudiziali emanati dai Centri di Responsabilità Amministrativa «Esercito Italiano», «Aeronautica Militare» e «Bilandife», sui relativi ordini di pagare e sugli ordini di accreditamento, in contabilità ordinaria e in contabilità speciale, riferiti alle corrispondenti «Missioni» e «Programmi». Si è occupato anche del riscontro dei rendiconti di contabilità speciale delle Direzioni di amministrazione dell'Esercito Italiano e dell'Aeronautica Militare e delle spese riservate degli Stati Maggiori della Difesa, dell'Esercito Italiano e dell'Aeronautica Militare.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2008 - 2010

Regione Lazio - Consiglio Regionale dell'Economia e del Lavoro

Via del Giorgione, 18 - Roma

Pubblica Amministrazione

Amministrativo

Responsabile della Segreteria del Presidente.

In qualità di Capo dello staff, ha coordinato le attività organizzative e di segreteria dell'organo consultivo. Si è occupato dell'aggiornamento dell'agenda del Presidente. Ha svolto attività di raccordo con le istituzioni regionali, con le associazioni di categoria, con il CNEL, con i componenti del Consiglio e con i consulenti, provvedendo, in particolare, a coordinare le attività istituzionali a carattere consultivo, di analisi e di studio. Ha curato direttamente il coordinamento tecnico-scientifico relativo alle pubblicazioni prodotte dal Consiglio. Ha predisposto direttamente appunti e note illustrative, a carattere tecnico-giuridico, su incarico del Presidente. Ha curato e coordinato la pubblicazione della newsletter mensile del Consiglio.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2007 - 2008

Ministero dell'Economia e delle Finanze - Gabinetto del Ministro

Via XX settembre, 97 - Roma

Pubblica Amministrazione

Amministrativo

Assegnato allo staff del Direttore dell'Ufficio di Gabinetto, ha collaborato all'attività di coordinamento propria dell'ufficio, sulla base delle direttive di volta in volta ricevute. Ha, inoltre, svolto funzioni di verifica diretta della congruità tecnico-giuridica dei provvedimenti da sottoporre al vaglio del Ministro pro tempore. In diretto collegamento con l'ufficio del Capo di Gabinetto ha poi curato, in particolare, problematiche a carattere organizzativo del Gabinetto stesso, rappresentando spesso l'Ufficio e l'Amministrazione nel corso di riunioni con altri uffici del Ministero dell'economia o con altre Amministrazioni. Su dirette istruzioni del Capo di Gabinetto ha avuto modo di predisporre provvedimenti o relazioni da sottoporre all'attenzione del Ministro. In considerazione delle specifiche competenze riconosciutegli in materia di *drafting* normativo, è stato invitato formalmente dal sottosegretario di Stato, on. Cento, a partecipare ai lavori della commissione di studio chiamata a predisporre uno schema di legge delega in materia di contabilità ambientale, intervenendo in particolare proprio nelle fasi di definizione e formalizzazione del testo finale, poi confluito nella proposta legislativa licenziata dal Consiglio dei Ministri nel mese di novembre 2007.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2006 - 2007

Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ufficio Legislativo

Economia - Via XX settembre, 97 - Roma

Pubblica Amministrazione

Amministrativo

Assegnato al Settore Atti di Governo, ha curato in prima persona la predisposizione di provvedimenti normativi, sia a carattere legislativo

che sub-legislativo, intervenendo in tutte le fasi dell'iter procedimentale ed intervenendo spesso direttamente in qualità di rappresentante dell'Amministrazione nelle fasi precedenti alla presentazione dei provvedimenti in Consiglio dei Ministri. E' stato chiamato a coordinare settimanalmente le procedure di preparazione del Consiglio dei Ministri, intervenendo personalmente, in qualità di supporto tecnico e talvolta di diretto rappresentante del Ministero, in sede di riunione preparatoria (c.d. Preconsiglio). Ha, quindi, fornito il supporto tecnico ai vertici politici dell'Amministrazione nel corso delle sedute del Consiglio dei Ministri, del CIPE e, seppur saltuariamente, della Conferenza Stato- Regioni. Ha partecipato all'iter di preparazione della legge finanziaria 2007, intervenendo, in particolare, nelle fasi di predisposizione del testo e della relazione illustrativa.

- **Date (da – a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

2005 - 2006

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Gabinetto del Vice Presidente del Consiglio - Palazzo Chigi - Roma

Pubblica Amministrazione

Amministrativo

Assegnato formalmente al Gabinetto del Vice Presidente Prof. Giulio Tremonti ha, di fatto, svolto la propria attività nel Settore Legislativo. Ha curato, in particolare, l'analisi tecnico-normativa dei provvedimenti sottoposti al vaglio del Consiglio dei Ministri, con particolare attenzione a quelli di volta in volta segnalati dal Vice Presidente, evidenziando al responsabile politico gli eventuali aspetti di criticità degli atti esaminati.

- **Date (da – a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

2001 - 2005

Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ufficio Legislativo Finanze - Via XX settembre, 97 - Roma

Pubblica Amministrazione

Amministrativo

Assegnato al Settore Atti di Governo, pur proseguendo la precedente attività di carattere consultivo, ha curato la predisposizione di provvedimenti normativi, sia a carattere legislativo che sub-legislativo, intervenendo sia nelle fase di stesura degli atti, che delle relative relazioni illustrative. In tale contesto, ha avuto modo di seguire tutto l'iter normativo in ambito governativo, intervenendo in qualità di supporto tecnico dei rappresentanti dell'Amministrazione in tutte le fasi precedenti alla presentazione dei provvedimenti in Consiglio dei Ministri. Ha, poi, curato in prima persona l'attività di interfacciamento dell'Amministrazione con l'Ufficio del Ministro per l'attuazione del programma di Governo. Ha così provveduto alla predisposizione, mediante il coordinamento degli uffici operativi del Ministero, delle relazioni periodiche, semestralmente confluite nel documento pubblicato a cura della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

- **Date (da – a)** **1997 - 2001**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Ministero delle Finanze - Ufficio del Coordinamento Legislativo**
Viale Europa, 242 - Roma
- **Tipo di azienda o settore** **Pubblica Amministrazione**
- **Tipo di impiego** **Amministrativo**
- **Principali mansioni e responsabilità** **Assegnato al Settore Consultivo, ha curato, in particolare, l'analisi di questioni giuridiche ed operative, sottoposte all'ufficio sia da parte di rami dell'Amministrazione che da parte di privati, predisponendo, se del caso, i conseguenti provvedimenti da sottoporre al vaglio del capo dell'ufficio e, nei casi di particolare rilevanza, al Capo di Gabinetto del Ministro.**

- **Date (da – a)** **1993 - 1997**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Amministrazione autonoma dei monopoli di Stato - Direzione Generale - Piazza Mastai, 11 - Roma**
- **Tipo di azienda o settore** **Pubblica Amministrazione**
- **Tipo di impiego** **Amministrativo**
- **Principali mansioni e responsabilità** **Assegnato alla direzione centrale degli affari generali e del personale, in qualità di vice dirigente amministrativo, si è occupato del coordinamento operativo, prima, del settore relativo alla ricongiungimento dei periodi assicurativi del personale e dei trattamenti di fine rapporto, poi, del trattamento economico del personale e delle cause di servizio. Ha curato, in particolare, la predisposizione e l'emanazione di circolari amministrative, in merito alle materie di propria competenza, a seguito delle numerose e continue innovazioni legislative di settore.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** **2004**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** **Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico (AICA), Roma.**
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** **Informatica**
- **Qualifica conseguita** **European Computer Driving Licence (ECDL).**
- **Date (da – a)** **1991 - 1992**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, Sede di Roma.**
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** **16° corso-concorso di reclutamento per funzionari amministrativi di varie amministrazioni dello Stato.**
- **Qualifica conseguita** **Diritto amministrativo**
- **Principali mansioni e responsabilità** **Ammissione alla carriera direttiva nei ruoli dell'Amministrazione autonoma dei monopoli di Stato, all'VIII qualifica funzionale.**

- **Date (da – a)** **1984 - 1989**
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** **Libera Università Internazionale degli Studi Sociali "Guido Carli" (LUISS), Roma.**
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** **Scienze Politiche**
 - **Qualifica conseguita** **Diploma di laurea in scienze politiche.**
Tesi: "I dibattiti parlamentari in materia di politica estera e di sicurezza della prima legislatura repubblicana".
Votazione: 110/110 e lode.
Cattedra: Storia delle relazioni Internazionali.
Relatore: Prof. Pietro Pastorelli.

- **Date (da – a)** **1977 - 1982**
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** **Liceo Scientifico "Massimiliano Massimo", Roma.**
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** **Scientifiche**
 - **Qualifica conseguita** **Diploma di maturità scientifica.**
Votazione: 58/60.

- **Corsi di formazione**
 - 29-30 maggio 2014: Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze.**
Corso specialistico su "Le procedure parlamentari".

 - 12-15 dicembre 2011: Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze.**
Corso specialistico su "La revisione dei conti presso gli Ambiti Territoriali Scolastici".

 - 21-29 novembre 2011: Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze.**
Corso specialistico su "La revisione amministrativo-contabile negli enti pubblici".

 - 8 luglio 2011: Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze.**
Seminario su "Il sistema previdenziale nell'economia italiana".

 - 15 giugno 2011: Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze.**
Seminario su "La politica economica in Italia. L'analisi della Relazione annuale della Banca d'Italia".

 - 19-23 novembre 2007: Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze.**
Corso di formazione su "Bilancio dello Stato, Legge finanziaria, coperture finanziarie e tecniche di quantificazione degli oneri, tecniche di previsione e programmazione finanziaria".

17-18 ottobre 2006: Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze.

Seminario su "L'intervento pubblico nell'economia attraverso la regolamentazione dei mercati".

11-12 giugno 2003: EDS Pubblica Amministrazione S.p.A.

Corso di formazione su "Posta certificata e Indice delle Pubbliche Amministrazioni".

27-28 giugno 2001: Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze.

Seminario su "Tecniche di redazione di atti normativi e procedure".

14 giugno 2001: Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze.

Seminario su "La valutazione dell'impatto normativo (A.I.R.)".

7-8 giugno 2001: Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze.

Seminario su "La semplificazione amministrativa dopo le leggi Bassanini ed il Testo Unico sulla documentazione amministrativa".

7 maggio 2001: Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze.

Seminario su "La responsabilità disciplinare nell'Amministrazione Finanziaria e il relativo provvedimento".

24-28 maggio 1999: Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

Seminario su "La giurisprudenza applicativa in tema di legge n. 241/90 e innovazione sulla semplificazione".

INCARICHI

• **Data** 2015

Ministero dell'economia e delle finanze - Gabinetto del Ministro.

Nominato componente del gruppo di lavoro interdipartimentale per l'elaborazione di nuove misure organizzative e di proposte normative finalizzate alla migliore gestione degli adempimenti connessi alla legge n. 89/2001.

• **Data** 2014

Azienda Unità Locale Socio Sanitaria n.5 "Ovest vicentino"

Nominato, con provvedimento del Direttore Generale, componente del collegio sindacale.

• **Data** 2007

Ministero dell'economia e delle finanze - Gabinetto del Ministro.

Nominato componente del gruppo di lavoro di supporto all'iter procedimentale del disegno di legge delega finalizzato all'introduzione di un sistema di contabilità ambientale nello Stato, nelle regioni e negli enti locali.

- **Data** **2007**
Ministero dell'economia e delle finanze - Gabinetto del Ministro.
Nominato membro supplente del Nucleo di consulenza per l'attuazione delle linee guida per la regolazione dei servizi di pubblica utilità (NARS).

- **Data** **2007**
Ministero dell'economia e delle finanze - Gabinetto del Ministro.
Chiamato dal Sottosegretario al Ministero dell'economia e delle finanze, on. Paolo Cento, a partecipare ai lavori del Comitato redazionale ristretto ed alle sedute plenarie della Commissione di studio in materia di contabilità e bilancio ambientale, istituita con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 16 novembre 2006.

- **Data** **2004**
Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per l'attuazione del Programma di Governo.
Referente ministeriale per la stesura del documento "Il governo delle grandi riforme: 2001-2005".

- **Data** **2002**
Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ufficio Legislativo Finanze.
Designato in rappresentanza dell'Ufficio per l'attività interlocutoria con la task-force istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri per il monitoraggio e l'attuazione del Programma di Governo.

- **Data** **1994**
Amministrazione autonoma dei monopoli di Stato.
Nominato nel gruppo di lavoro costituito presso la Direzione Centrale affari generali e personale per l'uniformazione delle metodologie di rilevazione dei carichi di lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>FRANCESE Buona Buona Buona</p>
<p>ATTIVITÀ SPORTIVE</p>	<p>Ha corso, e portato a termine, per due volte - 2011 e 2014 - la Maratona di Roma.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>Buone capacità di lavoro di squadra e di strutturazione delle fasi del processo lavorativo, acquisite nel corso dell'esperienza maturata, soprattutto in seno agli uffici legislativi. Capacità comunicative e di <i>linkage</i> all'interno dell'ambiente di lavoro e fra ambienti di lavoro diversi.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>Ottime capacità organizzative e di predisposizione di progetti di lavoro, nonché di suddivisione di ruoli e competenze nel coordinamento di un gruppo di lavoro. Ottime capacità di ideazione, gestione ed esecuzione di progetti di lavoro. Ottime qualità gestionali e di <i>problem solving</i>.</p> <p>In passato, nel corso di una pluriennale attività di volontariato presso una casa-famiglia per malati terminali di HIV-AIDS della Caritas diocesana di Roma, ha ricoperto il ruolo di responsabile del volontariato, coordinando ed organizzando le attività ed i turni, nell'ambito della casa ed in ambito ospedaliero, di un gruppo di circa venti volontari.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>Conoscenze informatiche Livello: utente avanzato Sistemi operativi: Windows, MacOS, iOS Pacchetti applicativi: MS Office, iWorks, Adobe Creative Suite Strumenti: Personal Computer, iPad.</p>
<p>ALTRO</p>	<p>Prof. Tommaso Padoa-Schioppa, Ministro dell'economia e delle finanze. Lettera di ringraziamento (7 maggio 2008).</p> <p>On. Giulio Tremonti, Vice Presidente del Consiglio dei Ministri. Lettera di encomio (4 maggio 2006).</p> <p>Presidente della Repubblica. Conferimento dell'onorificenza di Cavaliere dell'Ordine "Al Merito della Repubblica Italiana" (2 giugno 2004).</p>

On. Ottaviano Del Turco, Ministro delle finanze.

Lettera di encomio (8 giugno 2001).

Pubblicazioni

Autore: Pierpaolo Cautela

Titolo: Il Sistema Artigianato della Regione Lazio. Una proposta di armonizzazione e semplificazione - Consiglio Regionale dell'Economia e del Lavoro del Lazio, 2009.

Autore: Pierpaolo Cautela

Titolo: Il CREL del Lazio 2008-2010. Bilancio di un'esperienza - Consiglio Regionale dell'Economia e del Lavoro del Lazio, 2010.

Autore: Loris Celetto

Titolo: SPRINT Lazio. Valutazione della fase di attività 2007 - Consiglio Regionale dell'Economia e del Lavoro del Lazio, 2009. Supervisione tecnico-scientifica.

Autore: EURES

Titolo: Credito e sviluppo delle piccole e medie imprese nel Lazio - Consiglio Regionale dell'Economia e del Lavoro del Lazio, 2009. Supervisione tecnico-scientifica.

Autore: Assunta De Nicola

Titolo: Strategia di Lisbona. Flessicurezza nella Regione Lazio: approcci e modelli di sostegno alla precarietà lavorativa - Consiglio Regionale dell'Economia e del Lavoro del Lazio, 2009. Supervisione tecnico-scientifica.

Autore: Università degli Studi Roma Tre, Dipartimento di Economia

Titolo: Le multinazionali chimico-farmaceutiche nel Lazio. Performance e politiche industriali - Consiglio Regionale dell'Economia e del Lavoro del Lazio, 2010. Supervisione tecnico-scientifica.

Autore: Università degli Studi Roma Tre, Facoltà di Economia

Titolo: Rapporto annuale sullo stato e le prospettive dell'economia, dello sviluppo e del lavoro nella Regione Lazio - Consiglio Regionale dell'Economia e del Lavoro del Lazio, 2009. Componente del comitato tecnico-scientifico.

Autore: Università degli Studi Roma Tre, Facoltà di Economia

Titolo: Immigrazione e integrazione nel Lazio - Consiglio Regionale dell'Economia e del Lavoro del Lazio, 2010. Componente del comitato tecnico-scientifico.

Autori: Luciano Caglioti, Michele Gerace

Titolo: La ricerca, lo sviluppo e l'innovazione. Strumenti per rafforzare coesione e competitività nella Regione Lazio - Consiglio Regionale dell'Economia e del Lavoro del Lazio, 2010. Supervisione tecnico-scientifica.

Autore: Silvano Falocco

Titolo: **Un futuro sostenibile: lavoro, consumi, politica. I giovani e la rivoluzione verde** - Consiglio Regionale dell'Economia e del Lavoro del Lazio, 2010. Supervisione tecnico-scientifica.

Curriculum vitae redatto ai sensi e per gli effetti degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.