

CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

GIOVANNI LUCA CANNATA

SIRACUSA, 17/05/1979

ATTIVITÀ PROFESSIONALI ED INCARICHI ATTUALI

2022 - oggi **Presidente del Consiglio Comunale della Città di Avola**

2012 – 2022 **SINDACO della Città di AVOLA (32.000 abitanti in prov. SR)**

Vice Presidente Vicario ANCI Sicilia

**Consigliere Nazionale ANCI e Componente comitato esecutivo
Federsanità ANCI Sicilia**

2014 – oggi **Ragioniere Capo**

• Tipo di azienda o settore **Comune di Solarino (SR)**

• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Servizio Finanziario**

2007 - oggi **Dottore Commercialista e Revisore Legale**

• Tipo di azienda o settore **Studio professionale-Società di consulenza**

• Principali mansioni e responsabilità **Finanziamenti agevolati- fondi comunitari; contributi a fondo perduto, business plan e indagini di mercato; compilazione dichiarazioni fiscali; redazione atti, scritture private e contratti; adempimenti, pratiche e formalità inerenti alle società.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1998-2003 **Laurea in Economia Politica**

• Nome e tipo di istituto di istruzione **Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Economia**

• Qualifica conseguita **Dottore in Economia Politica con votazione 110/110**

• Classificazione nazionale **Diploma di Laurea quadriennale vecchio ordinamento**

2005 **Master Universitario di II livello in Innovazione e Management nelle Amministrazioni Pubbliche**

• Nome e tipo di istituto di istruzione **Università degli Studi di Catania in partnership con l'Università di Roma Tor Vergata e l'Università di Roma Tre**

• Qualifica conseguita **Master in Management Pubblico**

• Classificazione nazionale **Diploma di Master di II livello**

2010 **Corso di formazione per Conciliatori Professionisti in materia societaria, bancaria, di intermediazione finanziaria**

• Nome e tipo di istituto di istruzione **ADR Network – Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Siracusa**

- Qualifica conseguita *Conciliatore Professionista - Attestato*
- 2008-2009 **Master di specializzazione Diritto Societario per il Commercialista**
- Nome e tipo di istituto di istruzione *Ipsos Scuola di Formazione – ASFOR socio ordinario*
- Qualifica conseguita *Diploma IPSOA – vincitore borsa di studio*
- 2008-2009 **Corso di Eccellenza in Euro P.A. Obiettivo 1 – Le Pubbliche Amministrazioni dell’Obiettivo 1 nei processi di formazione ed esecuzione delle Politiche Comunitarie**
- Nome e tipo di istituto di istruzione *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione*
- Qualifica conseguita *Attestato a seguito di verifica finale con risultato di OTTIMO*
- 2006-2007 **Corso di formazione per la professione di Dottore Commercialista**
- Nome e tipo di istituto di istruzione/formazione *Fondazione Dottori Commercialisti della Sicilia*
- Qualifica conseguita *Attestato di partecipazione*
- 2005 **Convegno: “Etica e Rendicontazione Pubblica”**
- Nome e tipo di istituto di istruzione/formazione *Provincia Regionale di Catania – Politiche Finanziarie*
- Qualifica conseguita *Attestato di partecipazione*
- 2005 **Convegno: “The Corporate Social Responsibility: Scientific Development and Implementation”**
- Nome e tipo di istituto di istruzione/formazione *Università di Catania, Università di Bologna e Università di Bergamo*
- Qualifica conseguita *Attestato di partecipazione*
- 2002 **Corso di formazione professionale “Revisione aziendale e Certificazione del Bilancio”**
- Nome e tipo di istituto di istruzione/formazione *Università di Bologna in collaborazione con KPMG, Reconta Ernst & Young, Price Waterhouse Coopers, Arthur Andersen e AIESEC*
- Qualifica conseguita *Attestato di partecipazione*
- 1993-1998 **Diploma di Geometra**
- Nome e tipo di istituto di istruzione *Istituto tecnico per geometri “M.Carnilivari” di Noto*
- Qualifica conseguita *Geometra*
- Livello nella classificazione nazionale *Maturità tecnica*

ABILITAZIONI

- 2010 **Abilitazione alla professione di Mediatore Professionista – ADR Network – n.2 al Registro degli Organi di Conciliazione ex art. 38 Dlgs5/2003**
- Qualifica conseguita **Conciliatore Professionista**
- 2007 **Iscrizione all’Albo dei Dottori Commercialisti di Siracusa col numero 583/A**
- Qualifica conseguita **Dottore Commercialista**
- 2007 **Iscrizione nel Registro Nazionale dei Revisori Legali col numero 146767**
- Qualifica conseguita **Revisore Legale**
- 2003 **Iscrizione all’Albo Unico Nazionale dei Promotori Finanziari**

- con delibera n. 13998
• Qualifica conseguita **Promotore Finanziario**

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

- 2005 - 2015 **Direttore del Consorzio Universitario Archimede di Siracusa**
• Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico - Consorzio tra enti locali: Provincia Regionale di Siracusa e Comune di Siracusa.*
• Principali mansioni e responsabilità *Attività amministrativa avente rilevanza esterna; partecipazione alle riunioni degli organi collegiali, con funzioni consultive; sovrintendenza alle attività amministrativo e contabili; istruttoria delle deliberazioni e rilascio parere tecnico-amministrativo sugli atti degli organi del Consorzio; attestazione regolarità contabile e copertura finanziaria delle spese; coordinamento del personale.*
- 2011 - 2013 **Ragioniere Capo**
• Tipo di azienda o settore *Comune di Valguarnera (EN)*
• Principali mansioni e responsabilità *Responsabile Servizio Finanziario*
- 2007-2012 **Consigliere Comunale della Città di Avola (SR)**
• Principali mansioni e responsabilità *Vice Presidente Commissione Bilancio e Programmazione Economica*
• Tipo di azienda o settore *Ente locale: Comune di Avola (SR)*
- 2010 **Consulente nell'ambito del Servizio di Pianificazione e Controllo Strategico**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Assessorato Risorse Agricole ed Alimentari*
• Tipo di azienda o settore *Regione Siciliana*
• Principali mansioni e responsabilità *Attività di supporto per la pianificazione strategica e le correlate attività di programmazione e controllo, nonché di raccordo degli uffici dell'Assessorato nella pianificazione strategica e gestionale e di supporto alle Direzioni Generali nell'individuazione degli obiettivi operativi e gestionali. Supporto alla predisposizione della Direttiva annuale per l'attività amministrativa e il monitoraggio degli obiettivi in essa inseriti; collaborazione alla la predisposizione della Relazione dell'Assessore sui risultati del controllo strategico; per il monitoraggio periodico degli obiettivi gestionali e sull'attuazione del programma di Governo; attività di supporto nella programmazione unitaria per l'utilizzo dei fondi del PSR.*
- 2009 **Responsabile del Servizio di Pianificazione e Controllo Strategico**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Assessorato Cooperazione, Commercio, Artigianato e Pesca*
• Tipo di azienda o settore *Regione Siciliana*
• Principali mansioni e responsabilità *Attività di supporto per la pianificazione strategica e le correlate attività di programmazione e controllo, nonché di raccordo degli uffici dell'Assessorato nella pianificazione*

strategica e gestionale e di supporto alle Direzioni Generali nell'individuazione degli obiettivi operativi e gestionali. Referente del Servizio di Controllo Interno per la predisposizione della Direttiva annuale per l'attività amministrativa e il monitoraggio degli obiettivi in essa inseriti; per la predisposizione della Relazione all'assessore sui risultati del controllo strategico; per il monitoraggio periodico degli obiettivi gestionali e sull'attuazione del programma di Governo; Attività di supporto nella programmazione unitaria per l'utilizzo dei fondi FSE e FAS.

2008 - 2009 **Consulente nell'ambito del Servizio di Pianificazione e Controllo Strategico**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Assessorato del Turismo, delle Comunicazioni e dei Trasporti*
- Tipo di azienda o settore *Regione Siciliana*
- Principali mansioni e responsabilità *Attività di supporto per la pianificazione strategica e le correlate attività di programmazione e controllo, nonché di raccordo degli uffici dell'Assessorato nella pianificazione strategica e gestionale e di supporto alle Direzioni Generali nell'individuazione degli obiettivi operativi e gestionali. Supporto alla predisposizione della Direttiva annuale per l'attività amministrativa e il monitoraggio degli obiettivi in essa inseriti; collaborazione alla la predisposizione della Relazione dell'Assessore sui risultati del controllo strategico; per il monitoraggio periodico degli obiettivi gestionali e sull'attuazione del programma di Governo; attività di supporto nella programmazione unitaria per l'utilizzo dei fondi FESR e FAS.*

2004-2008 **Consulente del Presidente della Provincia Regionale di Siracusa**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Provincia Regionale di Siracusa – Via Malta n.106 – 96100 Siracusa*
- Tipo di azienda o settore *Ente locale*
- Tipo di impiego *Consulenza*
- Principali mansioni e responsabilità *Responsabile in materia di politiche sociali, con particolare riferimento allo studio ed applicazione delle misure a sostegno della lotta alle discriminazioni, dei ceti sociali più deboli e dei portatori di handicap.*

2003-2006 **Consulente Fiscale e Finanziario**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Consulenza Impresa s.r.l. – Via Unione Sovietica n.49, 96100 Siracusa*
- Tipo di azienda o settore *Studio professionale commerciale*
- Tipo di impiego *Lavoro autonomo*
- Principali mansioni e responsabilità *Attività espletate: compilazione dichiarazioni fiscali; redazione atti, scritture private e contratti; adempimenti, pratiche e formalità inerenti alle società; finanziamenti agevolati; contributi a fondo perduto, business plan e indagini di mercato; analisi esigenze personali di investimento; asset class allocation; analisi fondi e mercati finanziari*

- 2005 ***Esperto Monitoraggio e Valutazione P.O.R. 3.06 , progetto “Insieme Protagonisti”***
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *1° Ist. Comprensivo “Elio Vittorini” - Via Casalini n. 66, 96012 Avola (SR)*
 - Tipo di azienda o settore *Pubblico*
 - Tipo di impiego *Collaborazione occasionale*
 - Principali mansioni e responsabilità *Predisposizione prove di verifica relative al monitoraggio e alla valutazione degli esiti; elaborazione relazione dettagliata a conclusione del progetto.*
- 2004-2005 ***Consulente-Promotore Finanziario del Gruppo Bancario Capitalia***
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Finecobank s.p.a. – Piazza Durante n. 11, 20131 Milano*
 - Tipo di azienda o settore *Bancario - Privato*
 - Tipo di impiego *Contratto di Agenzia*
 - Principali mansioni e responsabilità *Attività di consulenza, promozione e collocamento dei prodotti finanziari su tutto il territorio nazionale.*
- 2004-2005 ***Docente del corso di formazione per “Operatori socio-assistenziali dei servizi tutelari”***
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Associazione Nazionale Famiglie Emigrati (ANFE) – Via Tevere n.10, 96100 Siracusa*
 - Tipo di azienda o settore *Privato*
 - Tipo di impiego *Collaborazione Occasionale*
 - Principali mansioni e responsabilità *Attività di docenza relativa a nozioni di diritto commerciale, tecniche di comunicazione e spendibilità della professione*
- 2004-2005 ***Collaboratore della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Pari Opportunità***
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Pari Opportunità – Via Barberini n.38, 00187 Roma*
 - Tipo di azienda o settore *Pubblico*
 - Tipo di impiego *Collaborazione occasionale*
 - Principali mansioni e responsabilità *Responsabile attività di ricerca e di analisi relative al progetto “L'Europe pour les Femmes”, approvato dalla Comunità Europea nell'ambito del V Programma d'Azione.*

PUBBLICAZIONI

- 2011 - Luca Cannata ***La Comunicazione nella Pubblica Amministrazione – Appunti di pianificazione strategica***
 ISBN 978-889607153-3 Libreria Editrice Urso - 2011

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUE STRANIERE

Lingua *Inglese*

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Lavoro di gruppo in ambiente multiculturale con copertura di ruoli di leadership e di responsabilità connesse alla gestione amministrativa-contabile e alla comunicazione sul posto di lavoro in enti privati e pubblici.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE APPLICAZIONI INFORMATICHE

Ottima conoscenza del pacchetto office, internet e dei principali prodotti software in ambito contabile e gestionale. Competente in programmazione dei fondi strutturali europei per l'attuazione dei programmi operativi obiettivo 1.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento e amministrazione di risorse umane, progetti e bilanci, nonché di corsi professionali, convegni e seminari; capacità di gestione dei rapporti esterni e di comunicazione acquisite nel corso degli studi universitari e in attività di consulenza.

PATENTI

A; B; Nautica

Autorizzazione dei dati

Ai sensi della L.675/96 autorizzo al trattamento dei miei dati personali contenuti nel presente curriculum

Avola, 27/07/2022

Firma
f.to *Giovanni Luca Cannata*

