

Scheda personale



INFORMAZIONI ANAGRAFICHE

Nominativo **STENDARDO, Salvatore**

CF/Sesso/Stato civile/Figli **STNSVT64R26F839I - M - CONIUGATO - 2 Figli**

Luogo, data di nascita **NAPOLI, 26/10/1964**

Residenza/Domicilio **VIA VINCENZO MOSCA 4 - NAPOLI - 80129**

Indirizzo e-mail E-Mail **salvatore.stendardo@agenziaentrate.it**

PRIMA IMMISSIONE P.A.

Decorrenza Giuridica 13/07/1994
Decorrenza Economica 28/12/1994

ULTIMO INGRESSO IN AG.

Modalità 1^a imm. in servizio nell'A.F./Agenzia

Ultimo ingresso Ag./Tipo dip. **01/01/2001 - DIPENDENTE DELL' AGENZIA**

Amm. provenienza

SITUAZIONE ATTUALE

Organizzazioni **REPARTO RISORSE MATERIALI 4 - UFF RISORSE MATERIALI - SETT GESTIONE RISORSE - DR CAMPANIA** 99% 06/06/2016

Organizzazioni secondarie **UFFICIO RISORSE MATERIALI - SETT GESTIONE RISORSE - DR CAMPANIA** 1% 06/06/2016

Pos.Economica/Profilo prof.le **TERZA AREA/F6 - FUNZIONARIO INFORMATICO**

Decorrenze	giuridica	nel profilo	econ.del livello	econ.del provv.
	13/07/1994	19/12/2006	01/01/2018	01/01/2018

Responsabilità

Posizione **CAPO REPARTO RISORSE MATERIALI 4 - UFF RISORSE MATERIALI - SETT GESTIONE RISORSE - DR CAMPANIA**
Tipo posizione: INCARICO DI RESPONSABILITÀ

Funzione **CAPO REPARTO DR-UFFICI CENTRALI**
REPARTO RISORSE MATERIALI 4 - UFF RISORSE MATERIALI - SETT GESTIONE RISORSE - DR CAMPANIA
Dal 01/05/2020 in qualità di TITOLARE

SERVIZIO PRESTATO

Funzioni NON DIRIGENZIALI

01/05/2020 -

**CAPO REPARTO RISORSE MATERIALI 4 - UFF
RISORSE MATERIALI - SETT GESTIONE RISORSE -
DR CAMPANIA**

Tipo posizione: INCARICO DI RESPONSABILITÀ
CAPO REPARTO DR-UFFICI CENTRALI
TITOLARE

07/03/2016 - 31/12/2019

**CAPO REPARTO RISORSE MATERIALI 4 - UFF
RISORSE MATERIALI - SETT GESTIONE RISORSE -
DR CAMPANIA**

Tipo posizione: INCARICO DI RESPONSABILITÀ
CAPO REPARTO DR-UFFICI CENTRALI
TITOLARE

SCHEDA PERSONALE

Abilitazioni professionali

	Albo	Abilitazione
15/04/1992	SI	INGEGNERE

Titolo Corso	6632 - INTRODUZIONE A STRUMENTI AVANZATI PER ANALISI E PRESENTAZIONE DI DATI - CORSO IN VIDEO LEZIONI		
Data Inizio	17/11/2020	Data Fine	20/11/2020
Tipologia	PROCEDURE INFORMATIZZATE	Area Tematica	ALTRE INIZIATIVE
Titolo Corso	6696 - IL CAPO TEAM TRA GESTIONE DELLE PRIORITA' E PROBLEM SOLVING		
Data Inizio	27/07/2020	Data Fine	18/09/2020
Tipologia	MANAGERIALE	Area Tematica	AL RUOLO
Titolo Corso	6531 - ETICA E ANTICORRUZIONE		
Data Inizio	17/02/2020	Data Fine	13/03/2020
Tipologia	COMPORAMENT ALE	Area Tematica	COMPORAMENTALE
Titolo Corso	6435 - COMPETENZE INFORMATICHE - OFFICE 365 OUTLOOK		
Data Inizio	04/11/2019	Data Fine	27/12/2019
Tipologia	PROCEDURE INFORMATIZZATE	Area Tematica	FORMAZIONE TRASVERSALE
Titolo Corso	6433 - COMPETENZE INFORMATICHE - OFFICE 365 WORD ED EXCEL		
Data Inizio	23/09/2019	Data Fine	29/11/2019
Tipologia	PROCEDURE INFORMATIZZATE	Area Tematica	FORMAZIONE TRASVERSALE
Titolo Corso	5868 - SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO AGGIORNAMENTO QUINQUENNALE LAVORATORI		
Data Inizio	18/10/2017	Data Fine	23/02/2018
Tipologia	TECNICO-PROFESSIONALE	Area Tematica	SICUREZZA
Titolo Corso	5908 - LA CONSAPEVOLEZZA DEL NUOVO RUOLO		
Data Inizio	20/10/2017	Data Fine	10/11/2017
Tipologia	MANAGERIALE	Area Tematica	AL RUOLO
Titolo Corso	5089 - FUNZIONALITA' APPLICATIVE DELL'AREA DEL CONTENZIOSO GESTITE DAI SISTEMI DI BUSINESS INTELLIGENCE - UTILIZZATORI		
Data Inizio	09/11/2015	Data Fine	09/11/2015
Tipologia	PROCEDURE INFORMATIZZATE	Area Tematica	CONTENZIOSO
Titolo Corso	2211 - FUNZIONALITA' APPLICATIVE DELL'AREA DEL CONTENZIOSO GESTITE DAI SISTEMI DI BUSINESS INTELLIGENCE - UTILIZZATORI		
Data Inizio	05/11/2014	Data Fine	06/11/2014
Tipologia	PROCEDURE INFORMATIZZATE	Area Tematica	CONTENZIOSO TRIBUTARIO
Titolo Corso	2911 - ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE ALLE ATTIVITÀ		
Data Inizio	22/07/2014	Data Fine	15/09/2014
Tipologia	PROCEDURE INFORMATIZZATE	Area Tematica	RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE
Titolo Corso	2211 - FUNZIONALITA' APPLICATIVE DELL'AREA DEL CONTENZIOSO GESTITE DAI SISTEMI DI BUSINESS INTELLIGENCE - UTILIZZATORI		
Data Inizio	12/11/2013	Data Fine	13/11/2013
Tipologia	PROCEDURE INFORMATIZZATE	Area Tematica	CONTENZIOSO TRIBUTARIO
Titolo Corso	3321 - CONTROLLO DI GESTIONE E RUOLO DEL CONTROLLER IN AGENZIA: GLI INDICATORI DI GOVERNO		
Data Inizio	16/05/2013	Data Fine	17/05/2013
Tipologia	TECNICO-PROFESSIONALE	Area Tematica	ALTRE INIZIATIVE
Titolo Corso	2911 - ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE ALLE ATTIVITÀ		
Data Inizio	16/10/2012	Data Fine	12/04/2013

Data Inizio	16/10/2012	Data Fine	12/04/2013
Tipologia	PROCEDURE INFORMATIZZATE	Area Tematica	RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE
Titolo Corso	2211 - FUNZIONALITA' APPLICATIVE DELL'AREA DEL CONTENZIOSO GESTITE DAI SISTEMI DI BUSINESS INTELLIGENCE - UTILIZZATORI		
Data Inizio	20/11/2012	Data Fine	21/11/2012
Tipologia	PROCEDURE INFORMATIZZATE	Area Tematica	CONTENZIOSO TRIBUTARIO
Titolo Corso	0058 - LE FUNZIONALITA' APPLICATIVE DELL'AREA DEL CONTENZIOSO GESTITE DAI SISTEMI DI BUSINESS INTELLIGENCE		
Data Inizio	11/05/2011	Data Fine	12/05/2011
Tipologia	INIZIATIVA INTERNA	Area Tematica	CONTENZIOSO TRIBUTARIO
Titolo Corso	0630 - IL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE		
Data Inizio	08/02/2011	Data Fine	10/02/2011
Tipologia	INIZIATIVA INTERNA	Area Tematica	GESTIONE RISORSE MATERIALI

Anno	2021
Processo	S00000 - Amministrare i beni aziendali
Fase	S0S000 - Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	S0SB00 - Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
Percentuale Assegnata	79%
Processo	T00000 - Amministrare la contabilità
Fase	T0S000 - Amministrare la contabilità - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	T0SB00 - Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
Percentuale Assegnata	20%
Processo	S00000 - Amministrare i beni aziendali
Fase	S0S000 - Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	S0SA00 - Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Percentuale Assegnata	1%
Anno	2020
Processo	S00000 - Amministrare i beni aziendali
Fase	S0S000 - Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	S0SB00 - Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
Percentuale Assegnata	79%
Processo	T00000 - Amministrare la contabilità
Fase	T0S000 - Amministrare la contabilità - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	T0SB00 - Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
Percentuale Assegnata	20%
Processo	S00000 - Amministrare i beni aziendali
Fase	S0S000 - Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	S0SA00 - Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Percentuale Assegnata	1%
Anno	2019
Processo	S00000 - Amministrare i beni aziendali
Fase	S0S000 - Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	S0SB00 - Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
Percentuale Assegnata	79%
Processo	T00000 - Amministrare la contabilità
Fase	T0S000 - Amministrare la contabilità - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	T0SB00 - Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
Percentuale Assegnata	20%
Processo	S00000 - Amministrare i beni aziendali
Fase	S0S000 - Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	S0SA00 - Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Percentuale Assegnata	1%

Anno	2018
Processo	S00000 - Amministrare i beni aziendali
Fase	S0S000 - Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	S0SB00 - Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
Percentuale Assegnata	80%
Processo	T00000 - Amministrare la contabilita'
Fase	T0S000 - Amministrare la contabilita' - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	T0SB00 - Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
Percentuale Assegnata	20%
Anno	2017
Processo	S00000 - Amministrare i beni aziendali
Fase	S0S000 - Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	S0SB00 - Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
Percentuale Assegnata	80%
Processo	T00000 - Amministrare la contabilita'
Fase	T0S000 - Amministrare la contabilita' - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	T0SB00 - Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
Percentuale Assegnata	20%
Anno	2016
Processo	S00000 - Amministrare i beni aziendali
Fase	S0S000 - Amministrare i beni aziendali - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	S0SB00 - Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
Percentuale Assegnata	65.58%
Processo	T00000 - Amministrare la contabilita'
Fase	T0S000 - Amministrare la contabilita' - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	T0SB00 - Definire gli indirizzi, coordinare e monitorare le attività
Percentuale Assegnata	16.39%
Processo	V00000 - Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
Fase	V00000 - Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Governare controlli interni
Attività	V00D00 - Effettuare pianificazione e CdG, predisporre provv di organizzazione, monitorare funzionam struttur
Percentuale Assegnata	13.52%
Processo	M00000 - Difendere gli atti impugnati
Fase	M0S000 - Difendere gli atti impugnati - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	M0SA00 - Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Percentuale Assegnata	4.51%
Anno	2015
Processo	V00000 - Gestire i sistemi di controllo interno e di sicurezza
Fase	V00000 - Gestire sistemi di controllo interno e sicurezza - Governare controlli interni
Attività	V00D00 - Effettuare pianificazione e CdG, predisporre provv di organizzazione, monitorare funzionam struttur

Esperienze interne in Agenzia

Percentuale Assegnata	75%
Processo	M00000 - Difendere gli atti impugnati
Fase	M0S000 - Difendere gli atti impugnati - Indirizzare, coordinare e supportare
Attività	M0SA00 - Predisporre materiale, aggiornare i dati nelle procedure, gestire documentazione
Percentuale Assegnata	25%
Dal	31/03/2011
Al	
Processo	CONSULENZA GIURIDICA
Descrizione	ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL CONTENZIOSO
Dal	19/02/2008
Al	
Processo	AUDIT E CONTROLLO DI GESTIONE
Descrizione	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE
Dal	19/04/2007
Al	18/02/2008
Processo	CONTABILITA' E ACQUISTI
Descrizione	GESTIONE IMMOBILI
Dal	01/01/2002
Al	18/04/2007
Processo	ICT
Descrizione	STRATEGIE DI SVILUPPO DEL SISTEMA E DELLE INFRASTRUTTURE ICT E RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI
Dal	01/01/2002
Al	18/04/2007
Processo	ICT
Descrizione	MONITORAGGIO DEL FUNZIONAMENTO DEI SISTEMI INFORMATIVI E ASSISTENZA ALL'UTENZA INTERNA
Dal	01/01/2002
Al	18/04/2007
Processo	AUDIT E CONTROLLO DI GESTIONE
Descrizione	ANALISI DEI PROCESSI OPERATIVI E INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO
Dal	28/12/1994
Al	31/12/2001
Processo	ICT
Descrizione	GESTIONE DELLA RETE LOCALE & DEI SISTEMI DI TELECOMUNICAZIONE

Data inizio	
Data fine	
Anno di riferimento	0
Descrizione	COMPONENTE TEAM QUALITA'
Data autorizzazione	
Descrizione attività/svolta presso	NUCLEO REGIONALE PER LA QUALITÀ PER IL LAZIO - ODS 09/05/2000 DELLA DR LAZIO
Retribuzione	NO
Data inizio	15/12/2000
Data fine	31/12/2000
Anno di riferimento	2000
Descrizione	AUDITOR
Data autorizzazione	
Descrizione attività/svolta presso	CERTIFICATO N. 1591 QUALIFICA LEAD AUDITOR QSA/CEPAS DEL 15/06/2000
Retribuzione	NO
Data inizio	10/02/2000
Data fine	21/12/2001
Anno di riferimento	2000
Descrizione	PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO
Data autorizzazione	
Descrizione attività/svolta presso	MANAGEMENT STRATEGICO DELL'ICT DECRETO 27153 DEL 10/02/2000 DEL DIRETTORE DEL DIP. ENTRATE
Retribuzione	NO
Data inizio	01/01/2000
Data fine	31/12/2000
Anno di riferimento	2000
Descrizione	PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO
Data autorizzazione	
Descrizione attività/svolta presso	REDAZIONE PIANO TECNICO DI AUTOMAZIONE ANNO 2001
Retribuzione	NO
Data inizio	18/05/1999
Data fine	21/12/2001
Anno di riferimento	1999
Descrizione	PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO
Data autorizzazione	
Descrizione attività/svolta presso	EMANAZIONE LINEE GUIDA PROGETTO SI.VA.D. ANNO 1999 ED ANNO 2000
Retribuzione	NO
Data inizio	01/01/1999
Data fine	31/12/1999
Anno di riferimento	1999
Descrizione	PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO
Data autorizzazione	
Descrizione attività/svolta presso	FORMLAZIONE DIRETTIVA CDR 1° LIVELLO ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 1999
Retribuzione	NO
Data inizio	05/05/1997
Data fine	21/12/2001
Anno di riferimento	1997
Descrizione	PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO
Data autorizzazione	
Descrizione attività/svolta presso	MONITORAGGIO E ANALISI DI FATTI E CIRCOSTANZE RILEVANTI AI FINI DI ACCERTAMENTO FISCALE

Retribuzione	NO
Data inizio	01/01/1997
Data fine	31/12/1997
Anno di riferimento	1997
Descrizione	PARTECIP.A COMM.TOTOCAL., TOTIP, LOTTO ECC
Data autorizzazione	
Descrizione attività/svolta presso	COMMISSIONE TOTIP DI ROMA ODS 143 DEL 07/07/1997
Retribuzione	NO
Data inizio	17/07/1996
Data fine	18/07/1996
Anno di riferimento	1996
Descrizione	PARTECIP. A COMM. DI VIGILANZA
Data autorizzazione	
Descrizione attività/svolta presso	VIGILANZA PER CONCORSI DI RIQUALIFICAZIONE FUNZ.TRIBUTARIO- 6^ COMMISSIONE ODS 94 E 95 LUGLIO 1996 DELLA DR LAZIO
Retribuzione	NO
Data inizio	01/02/1995
Data fine	21/12/2001
Anno di riferimento	1995
Descrizione	PARTECIP.A COMM.TOTOCAL., TOTIP, LOTTO ECC
Data autorizzazione	
Descrizione attività/svolta presso	COMMISSIONI TOTOCALCIO DI ROMA "R" ODS N.42 DEL 01/02/1995 DEL DR DEL LAZIO
Retribuzione	NO
Data inizio	01/01/1995
Data fine	31/12/1995
Anno di riferimento	1995
Descrizione	PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO
Data autorizzazione	
Descrizione attività/svolta presso	COORDINAMENTO CENTRALE PER LA REDAZIONE AL CONTO ANNUALE ANNO 1994
Retribuzione	NO
Conoscenze linguistiche	INGLESE
	Comprensione BUONO
	Parlato BUONO
	Scritto BUONO
	Certificazione NO
Titoli di studio	Livello d'istruzione ISTRUZIONE UNIVERSITARIA: LAUREA
	Titolo di studio LAUREA IN INGEGNERIA CIVILE
	Facoltà
	Regione CAMPANIA
	Istituto UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI" FEDERICO II"
	Votazione conseguita 96/110
	Data conseguimento 25/07/1991
	Utilizzato per ingresso Agenzia SI

Scheda Standard: DOCUMENTO STANDARD