

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

TROVATO SPANO' ANGELO

Via Folco Portinari n. 39, int. 16, 00151, Roma, Italia

320/9223.600

[a.trovatospano@governo.it](mailto:a.trovatospano@governo.it);

Italiana

2 giugno 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 19.10.2017 ad oggi

Ex Dipartimento della Gioventù e del Servizio civile nazionale oggi Dipartimento per le politiche giovanili e il Servizio civile universale – Ufficio per le politiche giovanili - *Servizio per la gestione degli interventi di rilevanza nazionale*

Settore Pubblico

Coordinatore del Servizio (Dirigente)

Attività di programmazione, progettazione e gestione degli interventi a valere sul Fondo per le politiche giovanili, limitatamente alle "Azioni di rilevante interesse nazionale", nonché sugli altri Fondi di rilevante interesse nazionale (ivi compresi anche i Fondi di rotazione); promozione dell'azione del Consiglio Nazionale dei Giovani (ex Forum Nazionale dei Giovani), organo consultivo e di rappresentanza dei giovani; gestione degli accordi con le Regioni e il sistema delle Autonomie locali (rappresentato da ANCI e UPI) per la promozione delle politiche a favore dei giovani; supporto alla vigilanza sull'organizzazione, sul funzionamento e sulla gestione delle relative risorse, di provenienza nazionale e comunitaria, dell'Agenzia Nazionale per i Giovani; cura dei connessi rapporti con la Commissione Europea; gestione dei pagamenti a favore dei beneficiari di cofinanziamenti nell'ambito degli Avvisi pubblici emanati dal Dipartimento, finanziati con risorse del Fondo per le politiche giovanili e del Piano di Azione e Coesione (PAC).

Dal 09.03.2020 per 6 mesi

Ex Dipartimento della Gioventù e del Servizio civile nazionale oggi Dipartimento per le politiche giovanili e il Servizio civile universale – Ufficio per le politiche giovanili - *Servizio per l'indirizzo strategico delle politiche giovanili*

Settore Pubblico

Coordinatore *ad interim* del Servizio (Dirigente)

Attività di supporto alla vigilanza sull'organizzazione, sul funzionamento e sulla gestione delle relative risorse, di provenienza nazionale e comunitaria, dell'Agenzia Nazionale per i Giovani (ANG); cura dei connessi rapporti con la Commissione Europea; attività di supporto alla Autorità Nazionale dei Programmi comunitari gestiti dall'ANG; rapporti con il Consiglio Nazionale dei Giovani (ex Forum Nazionale dei Giovani).

Dal 01.03.2016 al 30.09.2017

Ex Dipartimento della Gioventù e del Servizio civile nazionale (oggi Dipartimento per le politiche giovanili e il Servizio civile universale) – Ufficio per le politiche giovanili - *Servizio per gli interventi a sostegno delle giovani generazioni e gestione dei relativi fondi di rilevanza nazionale*

Settore Pubblico

Coordinatore del Servizio

Attività di programmazione, progettazione e gestione degli interventi a valere sul Fondo per le politiche giovanili, con particolare riguardo alle "Azioni di rilevante interesse nazionale", nonché

sugli altri Fondi di rilevante interesse nazionale (ivi compresi anche i Fondi di rotazione); promozione dell'azione dell'allora Forum Nazionale dei Giovani (oggi Consiglio Nazionale dei Giovani), organo consultivo e di rappresentanza dei giovani; promozione di politiche a favore dei giovani da parte dell'Agenzia Nazionale per i Giovani, a valere su risorse di provenienza nazionale; gestione dei pagamenti a favore dei beneficiari di cofinanziamenti nell'ambito degli Avvisi pubblici emanati dal Dipartimento, finanziati con risorse del Fondo per le politiche giovanili e del Piano di Azione e Coesione (PAC).

- **Date (da – a)** Dal 23.02.2017 al 22.08.2017 (6 mesi)
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Ex Dipartimento della Gioventù e del Servizio civile nazionale (oggi Dipartimento per le politiche giovanili e il Servizio civile universale) – Ufficio per le politiche giovanili - *Servizio per la gestione degli interventi a favore delle giovani generazioni realizzati in collaborazione con le autonomie locali e per la vigilanza sull'Agenzia Nazionale per i Giovani*
  - **Tipo di azienda o settore** Settore Pubblico
  - **Tipo di impiego** Coordinatore del Servizio *ad interim*
  - **Principali mansioni e responsabilità** Gestione degli accordi con le Regioni e con il sistema delle Autonomie locali (rappresentato da ANCI) per la promozione di politiche in favore dei giovani; supporto alla vigilanza sull'organizzazione, sul funzionamento e sulla gestione delle relative risorse, di provenienza comunitaria, dell'Agenzia Nazionale per i Giovani; cura dei connessi rapporti con la Commissione Europea.
- 
- **Date (da – a)** Dal 1° 03.2013 al 29.02.2016
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Ex Dipartimento della Gioventù e del Servizio civile nazionale (oggi Dipartimento per le politiche giovanili e il Servizio civile universale) – Ufficio per le politiche giovanili - *Servizio per gli interventi a sostegno delle giovani generazioni e gestione dei relativi fondi di rilevanza nazionale*
  - **Tipo di azienda o settore** Settore Pubblico
  - **Tipo di impiego** Coordinatore del Servizio
  - **Principali mansioni e responsabilità** Attività di programmazione, progettazione e gestione degli interventi a valere sul Fondo per le politiche giovanili, limitatamente alle "Azioni di rilevante interesse nazionale", nonché sugli altri Fondi di rilevante interesse nazionale (ivi compresi anche i Fondi di rotazione); promozione dell'azione dell'allora Forum Nazionale dei Giovani (oggi Consiglio Nazionale dei Giovani), organo consultivo e di rappresentanza dei giovani; promozione di politiche a favore dei giovani da parte dell'Agenzia Nazionale per i Giovani, a valere su risorse di provenienza nazionale; gestione dei pagamenti a favore dei beneficiari di cofinanziamenti nell'ambito degli Avvisi pubblici emanati dal Dipartimento, finanziati con risorse del Fondo per le politiche giovanili e del Piano di Azione e Coesione (PAC).
- 
- **Date (da – a)** Dal 16.04.2012 al 28.02.2013
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Presidenza del Consiglio dei Ministri – Struttura di missione per la cooperazione internazionale (a supporto del Ministro per la cooperazione internazionale e l'integrazione)
  - **Tipo di azienda o settore** Settore Pubblico
  - **Tipo di impiego** Dirigente di II fascia
  - **Principali mansioni e responsabilità** Attività di supporto tecnico-amministrativo-contabile e finanziario in materia di cooperazione internazionale al Ministro per la cooperazione internazionale e l'integrazione e di supporto all'organizzazione di eventi a carattere nazionale e internazionale.
- 
- **Date (da – a)** Dal 20.04.2010 al 15.04.2012
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ragioneria Territoriale dello Stato (RTS) di Roma – Ufficio I
  - **Tipo di azienda o settore** Settore Pubblico
  - **Tipo di impiego** Dirigente dell'Ufficio
  - **Principali mansioni e responsabilità** Affari generali; Gestione delle risorse umane e strumentali, conto annuale delle spese del personale, contabilità interna, controllo di gestione, relazioni con il pubblico; Gestione della contabilità finanziaria della RTS; valutazione degli oneri derivanti dalle funzioni e dai servizi istituzionali svolti dalle amministrazioni periferiche dello Stato; scritture inventariali; verifiche amministrativo-contabili a funzionari delegati e consegnatari; vigilanza sull'attività dei revisori delle Istituzioni scolastiche; supporto all'Ufficio III in materia di controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile.

- Date (da – a) Dal 20.12.2001 al 19.04.2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento del Tesoro - Servizio Dipartimentale per gli Affari Generali, il Personale e la Qualità dei Processi e dell'Organizzazione (S.D.A.G.) - Ufficio II e Ufficio per la Pianificazione Strategica e per il Controllo di Gestione (Ufficio di staff del Direttore Generale del Tesoro)
  - Tipo di azienda o settore Settore Pubblico
  - Tipo di impiego Funzionario esperto in metodi statistici (pos. econ. C3)
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione della contabilità finanziaria del DT, con particolare riferimento alla predisposizione e all'aggiornamento del database riguardante tutti i capitoli di spesa assegnati al DT; Incarico di tutor bilancio del DT per il sistema SICOGE; Referente unico del Centro di responsabilità amministrativa "Tesoro" per la contabilità economica di Stato e predisposizione del budget dei centri di costo "Capo del Dipartimento del Tesoro" e "SDAG". Stesura di documenti di approfondimento per il Direttore Generale del Tesoro e per il proprio Dirigente Generale, riguardanti l'andamento dei costi ed il raffronto con i periodi precedenti; Studio ed analisi degli effetti derivanti dall'applicazione delle novità introdotte dalla Legge Finanziaria nelle materie di competenza; Incarico di Componente della Direzione di Progetto Dipartimentale, denominata Team SIAP, conferito dal Direttore Generale del Tesoro.
  
- Date (da – a) Dal 09.06.1998 al 30.09.1998
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro ISIDA (Istituto Superiore per Imprenditori e Dirigenti d'Azienda) di Palermo
  - Tipo di azienda o settore Settore Pubblico
  - Tipo di azienda o settore Settore Privato – Istituto di formazione aziendale e di ricerca
  - Tipo di impiego Docente
  - Principali mansioni e responsabilità Esercitazioni pratiche di Statistica Applicata alle PP.AA. (all'interno del modulo didattico "La Qualità nelle PP.AA.") nel Corso di Formazione, rivolto a soggetti provenienti dalla pianta organica del Comune di Corleone (PA), previsto nell'ambito del progetto COR.PASS.
  
- Date (da – a) Anno 1998
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro ISIDA (Istituto Superiore per Imprenditori e Dirigenti d'Azienda) di Palermo
  - Tipo di azienda o settore Settore Privato – Istituto di formazione aziendale e di ricerca
  - Tipo di impiego Collaborazione
  - Principali mansioni e responsabilità Redazione del progetto COR.PASS..
  
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE

  - Date (da – a) Anno 2010
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione MEF – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione dei progetti
  - Qualifica conseguita Certificazione PRINCE 2 (PROjects IN Controlled Environments), standard metodologico per la gestione dei progetti.
  
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE

  - Date (da – a) Da gennaio 2003 a marzo 2003 (durata di complessive 108 ore)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione S.S.P.A.
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Contabilità di Stato
  - Qualifica conseguita Attestazione di partecipazione al "Corso di formazione per funzionari di prima nomina", rilasciata con il massimo giudizio (livello A), equivalente a ottimo; Tesina: "Contabilità economica e controllo di gestione". Colloquio sostenuto in data 15.05.2003, con il prof. Pisauro.
  
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Date (da – a) Anno 1998/99

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 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
- 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
- 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
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI  
 Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

ISIDA (Istituto Superiore per Imprenditori e Dirigenti di Azienda) di Palermo

General Management, Marketing

VII Master in Amministrazione Aziendale (MBA) 1998/99 per lo Sviluppo del Meridione. Si tratta di un Master bilingue in General Management accreditato dall'ASFOR (Associazione delle Scuole per la Formazione Aziendale) ed inserito nel Programma Operativo Multiregionale "Ricerca, Sviluppo Tecnologico e Alta Formazione", approvato dal MURST e finanziato dal Fondo Sociale Europeo.

Master di 2° livello

Anno 1997

Università degli Studi di Palermo - Facoltà di Economia e Commercio

Abilitazione alla Professione di Statistico

Statistico

Abilitazione professionale

1991/1996

Università degli Studi di Palermo - Facoltà di Economia e Commercio

Materie statistiche ed economiche

Diploma di Laurea in Scienze Statistiche ed Economiche, conseguito il 20/03/96 con la votazione di 110/110;

Tesi in Statistica Aziendale ed Analisi di Mercato (Marketing) dal titolo: **Segmentazione Psicografica e Percezione Temporale** (Relatore: Prof. Gabriele Morello);

Tesina in Teoria dei Campioni dal titolo: **Individuabilità e Campionamento**

Diploma di Laurea (vecchio ordinamento)

Da settembre 1986 a giugno 1991

I.T.C. Statale "Luigi Sturzo" di Bagheria (PA)

Ragioneria, tecnica commerciale, diritto commerciale

Diploma di ragioniere e perito commerciale, conseguito con la votazione di 60/60

Istruzione secondaria di 2° grado

ITALIANA

INGLESE

Buona

Buona

Buona

FRANCESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI  
*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE  
*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE  
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

CORSI DI FORMAZIONE

PATENTE O PATENTI

Roma, 17/02/2023

Pagina 5 - Curriculum vitae di  
 [ Trovato Spanò Angelo ]

Elementare  
 Elementare  
 Elementare

Capacità di interagire in maniera costruttiva con i colleghi della propria area organizzativa e/o di un gruppo di lavoro, per il perseguimento di obiettivi comuni. Saper stimolare e condurre i colleghi o i membri di un gruppo a lavorare insieme in modo efficace.

Capacità di individuare, affrontare e risolvere tempestivamente le situazioni problematiche (ricorrenti o improvvise), che si incontrano nello svolgimento delle proprie attività; capacità di sviluppare una soluzione valutando diverse alternative e scegliendo quelle maggiormente valide e coerenti con il contesto in cui si opera.

Diploma ECDL - Base, rilasciato dall'AICA (Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico) in data 16.12.2003.

Conoscenza avanzata dell'ambiente Windows, delle applicazioni di Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, Access), di Microsoft Outlook, di Internet ed Intranet.

Attestazione di frequenza, nel periodo 09.07.2002 – 10.07.2002, al Corso "Microsoft Excel 2000 modulo professionale", svolto dalla società Performa, per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento del Tesoro; valutazione conseguita: ottimo.

Attestazione di frequenza al corso di alfabetizzazione informatica e di operatore contabile/procedura SPIGA, presso il Centro di Informatica LINK, con sede a Palermo, nell'anno 1990

DISEGNO, ACQUERELLI, PITTURA AD OLIO

Partecipazione ai seguenti corsi organizzati dal Dipartimento del Tesoro:

- In collaborazione le società Performa e Global management Group (dal 2002 al 2005)
  - Protocollo elettronico – Software applicativo
  - Microsoft Excel 2000 modulo professionale (2 giorni), con il risultato di Ottimo;
  - Gli incarichi di collaborazione nella P.A.;
  - Elementi di diritto amministrativo (corso II, 1 giorno);
  - Elementi di diritto commerciale (1 giorno);
  - Documenti programmatici e quadri previsionali dell'economia italiana;
  - Privatizzazioni: aspetti economico-aziendali e finanziari (1 giorno)
  - Il sistema di controllo di gestione nel MEF: corso applicativo web based training (1 giorno);
  - Metodologie e strumenti del controllo di gestione nel DT – Corso avanzato (1 giorno);
  - Il nuovo sistema informatico del controllo di gestione – piattaforma DS-TAXI (1 giorno).
- In collaborazione con la Scuola superiore dell'Economia e delle Finanze (2006-2007)
  - Bilancio dello Stato, Legge finanziaria, Copertura finanziaria e tecniche di quantificazione degli oneri, analisi economico- finanziaria, tecniche di previsione e programmazione (5 giorni.);
  - L'attività della P.A. (2 giorni);
  - Il provvedimento Amministrativo (4 giorni)

Patente di guida "B"

In fede



Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)