

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANTONIO VISCI
Indirizzo	[OMISSIS]
Telefono	[OMISSIS]
PEC	[OMISSIS]
E-mail	antonio.visci@csea.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	[OMISSIS]

LIVELLO INQUADRAMENTO

Livello professionale	Quadro Esperto Audit <i>Struttura di Supporto del RPCT ex Legge 190/12 e D.Lgs. 33/13</i>
-----------------------	--

**ABILITAZIONI PROFESSIONALI
ED ELENCHI MINISTERIALI**

Dottore Commercialista	Abilitazione professionale Dottore Commercialista - sez. A
Revisore Legale	Iscritto Registro dei Revisori Legali - sez. B <i>Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) - RGS D.M. 16/06/2015 - Gazzetta Ufficiale n. 49 del 30/06/2015</i>
OIV	Iscritto Elenco Nazionale Organismi Indipendenti di Valutazione <i>Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM) - DFP</i>
CROS	Iscritto Elenco CROS per nomina Organi Sociali delle società MEF <i>Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) - DT</i>

**PRINCIPALI
ESPERIENZE LAVORATIVE**

• Date (da – a)	Da gennaio 2019 a oggi <i>Esperto Audit & Compliance Anticorruzione e Trasparenza</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CSEA – Cassa per i servizi energetici e ambientali (EPE vigilato MEF e ARERA) Via Cesare Beccaria, 94/96 - 00196 Roma (RM)
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Governativa (Ente Pubblico Economico)
• Tipo di impiego	Quadro direttivo esperto in materia di <i>Audit, Risk & Compliance</i> Anticorruzione e Trasparenza <i>Area Audit - Staff Vertice e Direzione Generale</i>

Principali mansioni e responsabilità

Supporto al Responsabile della
Prevenzione Corruzione e Trasparenza
ex Legge 190/12 e D.Lgs. 33/13
Segretario dell'Organismo di Vigilanza
istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01

- **Audit:** verifica del corretto adempimento da parte degli Uffici delle deliberazioni del Comitato di gestione; verifica di conformità delle attività degli Uffici alle vigenti disposizioni normative; monitoraggio e verifica dell'applicazione delle procedure interne; analisi e valutazione dei rischi aziendali; audit e verifiche straordinarie richieste dal Vertice e/o Organi di controllo.
- **Compliance Anticorruzione e Trasparenza:** supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nella pianificazione triennale relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi della L. 190/12 e del D.Lgs. 33/13 e s.m.i.; monitoraggio piani di azione e integrazione con raccomandazioni derivanti da attività di verifica dell'OdV e dell'Area Audit.
- **Compliance 231:** supporto e segreteria tecnica dell'Organismo di Vigilanza (OdV), istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01 e s.m.i.; attività di supporto al fine del monitoraggio ed eventuale aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 (*Risk Self Assessment*, Parte generale e Parte speciale, Regolamento OdV, protocolli di controllo); rapporti con il RPCT e altri Organi di controllo (Collegio dei revisori anche nella veste di soggetto con funzioni analoghe all'OIV).
- **Ispezioni esterne:** supporto nella predisposizione del Piano delle Ispezioni, supervisione nell'esecuzione e monitoraggio di seguiti ed esiti.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Supporto al Responsabile della
Prevenzione Corruzione e Trasparenza ex
Legge 190/12 e D.Lgs. 33/13
Supporto all'Organismo di Vigilanza (OdV)
istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01

Da giugno 2016 a gennaio 2019 | *Specialista Compliance Anticorruzione e Trasparenza*

CONSP Sp.A. a Socio Unico (MEF)

Via Isonzo, 19/E - 00198 Roma (RM)

Amministrazione Governativa (Organismo di diritto pubblico)

Funzionario direttivo esperto in materia di *Audit, Risk & Compliance* Anticorruzione e Trasparenza

Divisione Compliance e Societario – Staff Consiglio di Amministrazione

- **Compliance Anticorruzione e Trasparenza:** attività di analisi, aggiornamento e predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione/Programma per la trasparenza e l'integrità (ora unico documento, PTPCT), analisi e valutazione dei rischi (*Risk Self Assessment ex 190 e 231*) e avvio del progetto *Risk Assessment Integrato*, esecuzione del Piano Integrato dei Controlli (*Audit* anticorruzione 190 e 231, monitoraggio periodico e controlli sul rispetto obblighi pubblicazione ex D.Lgs. 33/13 e D.Lgs. 50/16); supporto nel mantenimento ed aggiornamento del sistema procedurale interno in aderenza alle raccomandazioni/ piani di azione anticorruzione; definizione, strutturazione e, ove possibile, quantificazione di indicatori di rischio corruzione (*Key Risk Indicators*) e continuo monitoraggio; supporto al soggetto con funzioni analoghe all'OIV ai fini delle verifiche e attestazioni di competenza; gestione delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato; gestione delle segnalazioni (*whistleblowing*) e relative istruttorie.
- **Compliance Audit e 231:** analisi e valutazione dei sistemi di controllo interno aziendale e della *governance* societaria; gestione procure e deleghe; supporto nell'aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 (*Risk Self Assessment*, Parte generale e Parte speciale, Codice Etico, Sistema sanzionatorio, Statuto e Regolamento OdV, protocolli di controllo); supporto, collaborazione e coordinamento con le attività della Divisione Internal Audit (attività di verifica indipendente ed obiettiva volta a misurare l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali e la *compliance* normativa aziendale) nell'ambito del Piano Integrato dei Controlli e per le attività di comune interesse; attività di controllo delle situazioni di conflitto di interesse nell'ambito di procedure di gara di livello nazionale.
- **Antiriciclaggio:** supporto nell'avvio del progetto antiriciclaggio ex D.Lgs. 231/07 e s.m.i., anche ai fini dell'implementazione di una piattaforma informatica e al Gestore delle segnalazioni sospette.
- **Corporate Social Responsibility:** definizione di Programmi di responsabilità sociale di impresa, in raccordo con le attività in tema di etica, *compliance* e anticorruzione; collaborazione con la struttura competente nell'ambito delle attività progettuali volte all'emissione del primo rapporto di sostenibilità di Consip.
- **Legale societario:** supporto ed assistenza in ambito di diritto societario nei confronti di Organi e Organismi societari, in particolare quelli preposti ai controlli (OdV, RPCT, GSOS, DP 262 e Collegio Sindacale).

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Coadiutore di Collegi Sindacali
Organismi di Vigilanza (OdV) istituiti ai
sensi del D.Lgs. 231/01, anche di società
quotate e pubbliche*
- Supporto a enti e società pubbliche ai fini
dell'aggiornamento del M.O.G. 231, anche
come misura integrativa delle misure
anticorruzione e trasparenza ai sensi della
Legge 190/12 e del D.Lgs. 33/13*

Da novembre 2013 a giugno 2016 | *Consulente Risk & Compliance Services*

KPM G International - Studio Associato consulenza legale e tributaria

Via Andrea Costa, 160 - 40134 Bologna (BO)

Viale Machiavelli, 29 - 50125 Firenze (FI)

Studi Professionali: Commercialista e Revisore legale dei conti

Consulente aziendale

- **Audit, Risk and Compliance:** analisi e valutazione dei sistemi di controllo interno aziendale e della *governance* societaria, implementazione di Modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/01 (*Risk Self Assessment*, Parte generale e Parte speciale, Codice Etico, Sistema sanzionatorio, Statuto e Regolamento OdV, protocolli di controllo) per società, anche quotate, ed enti di diritto privato in controllo pubblico, *compliance* normativa sulla *governance* di cui alla Legge 262/05 per società quotate, *training* in materia di anticorruzione (Legge 190/12) e supporto ai fini dell'analisi dei rischi di corruzione e *maladministration* per enti pubblici e società controllate/partecipate, *assessment & gap analysis* sulla *compliance UK Bribery Act* per Gruppo quotato internazionale, *compliance* IT e *privacy* *ex* D.Lgs. 196/03, assistenza e redazione verbali di Organismi di Vigilanza *ex* D.Lgs. 231/01, supporto alle attività di funzioni di *Internal Audit* (attività di verifica indipendente ed obiettiva volta a misurare l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali e la *compliance* normativa aziendale) di Gruppi societari, anche quotati.
- **Audit (esterno):** revisione legale dei conti *ex* D.Lgs. 39/10, analisi e valutazione delle poste di bilancio da revisionare, analisi e valutazione di struttura, processi e procedure aziendali, assistenza e redazione verbali di Collegi Sindacali di società, anche quotate.
- **Legal:** supporto ed assistenza in ambito di diritto societario e commerciale, redazione di verbali dei CdA e delle Assemblee dei Soci, anche di società quotate.
- **Accounting e fiscalità nazionale e internazionale:** redazione di bilanci aziendali (bilanci di esercizio e consolidati), consulenza ordinaria contabile, legale e fiscale ai società, anche quotate, operazioni di gestione straordinaria e valutazioni di azienda.
- **Knowledge Management Coordinator:** supporto a livello nazionale nella gestione e risoluzione problemi della *library in the cloud*, contenente, tra l'altro, decine di banche dati, quotidiani e riviste professionali in ambito giuridico e fiscale; rapporti con i fornitori e supporto al *management* in sede di stipula e/o rinnovo dei contratti relativi a banche dati/riviste professionali, nonché nella fase di gestione contrattuale; verifica del rispetto dei livelli di servizio previsti contrattualmente.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

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

Da novembre 2011 a ottobre 2013 | *Praticantato Dottore commercialista e Revisore legale dei conti*

Da novembre 2010 a gennaio 2011 | *Tirocinio*

Studio Commerciale, fiscale e legale

Bologna (BO)

Studi Professionali: Commercialista e Revisore legale dei conti

Consulente aziendale

- **Accounting e fiscalità nazionale:** redazione di bilanci aziendali, dichiarazioni fiscali, operazioni di gestione straordinaria e valutazioni di azienda.
- **Audit (esterno):** revisione legale dei conti *ex* D.Lgs. 39/10, analisi e valutazione delle poste di bilancio da revisionare, analisi e valutazione di struttura, processi e procedure aziendali, assistenza e redazione verbali del Collegio Sindacale.
- **Audit, Risk and Compliance:** analisi e valutazione dei sistemi di controllo interno aziendale e della *governance* societaria, implementazione di Modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/01 (*Risk Self Assessment*, Parte generale e Parte speciale, Codice Etico, Sistema sanzionatorio, Statuto e Regolamento OdV, protocolli di controllo) per società ed enti privati, *compliance* IT e *privacy* *ex* D.Lgs. 196/03, assistenza e redazione verbali dell'Organismo di Vigilanza *ex* D.Lgs. 231/01.
- **Legal:** supporto ed assistenza in ambito di diritto societario e commerciale, redazione di verbali dei CdA e delle Assemblee dei Soci, contrattualistica di impresa, contenzioso tributario.

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

Da settembre 2008 al 2016 | *Supplenze temporanee*

M IUR - M inistero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Scuole Statali nella Provincia di Bologna (BO)

Pubblica Amministrazione (PA)

A.T.A. - Assistente tecnico amministrativo e collaboratore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 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 • Titolo della tesi • Votazione conseguita	Dall'a.a. 2011/2012 al 2012/2013 Alma Mater Studiorum – Università degli Studi di Bologna c/o Scuola di Economia, Management e Statistica Via Zamboni, 33 - 40126 Bologna (BO) Bilancio consolidato, Bilanci straordinari e Valutazione di azienda [SECS-P/07] Diritto Commerciale e Diritto Fallimentare [IUS/04] Diritto Tributario internazionale e Tassazione Internazionale [IUS/12 e SECS-P/03] Laurea Magistrale in Economia e Professione [CLaMEP n.o.] Laurea Magistrale in Scienze Economico-Aziendali [classe LM-77] Azienda in affitto: un caso di turnaround 110/110 e Lode (centodieci/centodecimi e Lode)
• 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 • Titolo della tesi • Votazione conseguita	Dall'a.a. 2008/2009 al 2010/2011 Alma Mater Studiorum – Università degli Studi di Bologna c/o Facoltà di Economia Via Zamboni, 33 - 40126 Bologna (BO) Economia, Gestione, Revisione e Finanza Aziendale [SECS-P/07 – 08 - 09] Metodi Matematici dell'Economia e delle Scienze Attuariali e Finanziarie [SECS-S/06] Diritto Commerciale, del Lavoro e Tributario [IUS/04 - 07 - 12] Laurea Triennale in Economia e Professione [CLEP n.o.] Laurea Triennale in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale [classe L-18] Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 110/110 e Lode (centodieci/centodecimi e Lode) e riconoscimento di merito del Magnifico Rettore
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Votazione conseguita	Dall'a.s. 2003/2004 al 2007/2008 Istituto di Istruzione Superiore “Enrico Mattei” Via delle Rimembranze, 26 - 40068 San Lazzaro di Savena (BO) Diploma di Scuola Secondaria Superiore 100/100 (cento/centesimi)
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) • Votazione conseguita	Dall'a.s. 2000/2001 al 2002/2003 Scuola Media Statale “Rodari – Jussi” Via delle Rimembranze, 28 - 40068 San Lazzaro di Savena (BO) Diploma di Scuola Secondaria Inferiore Ottimo (dieci/decimi)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE E FRANCESE

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

Eccellente
Buono
Buono

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 di lavorare in gruppo con interazione tra colleghi e superiori; favorevole all'integrazione e alla collaborazione reciproca.

Predisposizione al *team working*: capacità di lavorare in gruppi strutturati con profili non omogenei per competenze e livello di *seniority* maturata.

Ottima gestione dei carichi di lavoro e dello stress, resilienza, attitudine al cambiamento, al *problem solving* e alla gestione di eventi e situazioni impreviste.

Capacità di adeguare l'approccio lavorativo e la comunicazione alle situazioni lavorative contingenti, nonché ai diversi livelli di competenza e conoscenza dell'interlocutore.

Capacità di lavoro individuale con ordine, precisione, costanza e puntualità.

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.

Organizzazione di gruppi di lavoro in ambito progettuale partendo da determinati obiettivi e scadenze con il fine precipuo di raggiungere tali obiettivi con la massima efficienza ed efficacia per l'azienda.

Buona gestione di informazioni riservate, anche classificate a livello di segretezza nazionale, e dei rapporti con soggetti (es. vertici e organi di controllo) e organi istituzionali (es. Ministeri, Enti pubblici, società pubbliche).

Visione della azienda nell'ottica della Qualità Totale [*CWQC* e *TQM*] e della pianificazione strategica di lungo termine.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Capacità in ambito amministrativo e contabile ad ampio raggio grazie agli studi superiori e universitari, nonché alle competenze maturate nel corso della professione.

Capacità di analisi e interpretazione normativa, specie con riguardo ai contesti pubblici.

Conoscenza di software gestionali e applicativi interni di tipo procedurale e organizzativo (es. *Intranet*, gestione dei flussi documentali, gestione di comunicazioni interne ed esterne).

Ottima dimestichezza con banche dati, riviste professionali e ricerche in generale.

Buone capacità tecniche in ambito informatico e di programmazione - pacchetti software di Windows quale è Office | Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OpenOffice.Org [*OpenSource*], linguaggi e sottolinguaggi di programmazione, utili in ambito gestionale| Visual Basic Language, VB Script, SQL - Standard Query Language, HTML, ASP.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Mi piace tutto ciò che ha un connotato artistico, apprezzo in ogni contesto gli aspetti stilistici e di *design*, amo la musica e ho capacità in ambito musicale.

Quando possibile, leggo libri di saggistica e di inchiesta, nonché di scienze economiche e sociali, scienze aziendali, controlli interni, *risk management* e *governance* aziendale, diritto commerciale e tributario.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Attività sportiva a livello agonistico per sette anni: ciclismo su strada.

Attività sportiva a livello non agonistico: mini-basket, baseball, calcetto.

Capacità in ambito tecnico-informatico: *site maker* & *web-master*

PATENTI

[omissis]

Firma

[omissis]

Antonio Visci

(Revisore Legale)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679