

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Telefono
Telefono cellulare
Indirizzo posta elettronica
Indirizzo Pec
Incarico attuale

Domenico Moselli

[REDACTED]

[REDACTED]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Luglio 2002

Università degli studi di Roma La Sapienza, Roma

Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Storico Politico (110/110)

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Gennaio 2015

Università degli Studi RomaTre, Roma

Master di II livello in “Governance Sistemi di Controllo e Auditing negli Enti Pubblici e Privati”

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Novembre 2004

Institute of Internal Auditors

Certificazione Internazionale di Internal Auditor (CIA)

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Novembre 2004

Institute of Internal Auditors

Certificazione Internazionale in Control Self Assessment (CCSA)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dm

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

Gennaio 2020 - oggi

Deloitte & Touche – Via Tortona 25, Milano

Audit e Assurance

Attività di consulenza nel campo dell'Audit con rapporto di collaborazione autonoma (profilo **Consulente Senior**)

Consulenza professionale per l'esecuzione di progetti di assistenza tecnica alle Autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit sui fondi europei.

Revisione contabile alla luce degli standard internazionali applicabili in materia di appalti, aiuti di stato, strumenti finanziari e normativa sull'ammissibilità delle spese;

Studio ed analisi del diritto europeo e delle disposizioni normative europee e nazionali riguardanti le politiche di coesione, in particolar modo in materia di appalti.

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

Dicembre 2017 – Dicembre 2019

Regione Lazio, Via Rosa Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma - **Autorità di Audit dei programmi FESR e FSE Cofinanziati dall'Unione Europea**

Pubblica amministrazione

Collaboratore specialistico esperto

Programmazione, pianificazione e sorveglianza delle attività di audit sul Programma Operativo FESR 2014-2020;

Garanzia dell'efficace funzionamento del sistema di Gestione e controllo del POR FESR 2014/2020;

Stesura dei rapporti e/o della quality review sugli audit di sistema e sugli audit sulle operazioni assegnati (audit di sistema su AdG e OO.II., audit tematici trasversali sui sistemi informativi e sull'affidabilità dei dati in relazione al Performance Framework, audit delle operazioni in materia di aiuti alle imprese, aiuti di Stato, appalti, strumenti di ingegneria finanziaria);

Predisposizione RAC;

Collaborazione all'esecuzione degli adempimenti verso la Commissione Europea;

Relazioni con le istituzioni europee (Commissione europea, Corte dei Conti europea e OLAF) finalizzate anche alla redazione di rapporti, osservazioni e controdeduzioni nell'ambito dell'attività di audit;

Revisione contabile alla luce degli standard internazionali applicabili in materia di appalti, aiuti di stato, strumenti finanziari e normativa sull'ammissibilità delle spese;

Studio ed analisi del diritto europeo e delle disposizioni normative europee e nazionali riguardanti le politiche di coesione, in particolar modo in materia di appalti.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ottobre 2015 – Dicembre 2017

Presidenza della Giunta regionale del Lazio – Regione Lazio, Via Rosa Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma – **Autorità di Audit dei Programmi Fesr e Fse cofinanziati dall'Unione Europea.**

- Tipo di azienda o settore

Pubblica amministrazione

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario amministrativo in posizione di comando

Funzionario responsabile

Attività principali:

- Partecipazione alla progettazione e realizzazione di manuali e strumenti metodologici ed operativi (check list, verbali, ecc) a supporto delle attività di gestione, monitoraggio e controllo;
- Audit delle operazioni relative ai progetti finanziati dal FESR - acquisizione fascicolo operazione, sopralluogo presso beneficiario, supervisione, verifica e sottoscrizione check list e rapporto preliminare di controllo, analisi e valutazione controdeduzioni al preliminare, sottoscrizione rapporto definitivo di controllo;
- Realizzazione audit di sistema;
- Supporto nella redazione e revisione del Rapporto Finale Controllo
- Attività di designazione delle Autorità del POR Lazio FESR 2014-2020 con particolare riferimento all'analisi del SiGeCo per la parte relativa all'analisi delle misure antifrode; supporto nell'elaborazione dei suggerimenti relativi all'introduzione di un sistema adeguato di whistleblowing per la prevenzione delle frodi.
- Partecipazione agli audit della CE e della CCE e supporto nell'eventuale contraddittorio;
- Gestione dei rapporti con la Commissione europea, l'IGRUE
- Supporto nell'elaborazione della documentazione relativa all'attivazione del Progetto di Assistenza Tecnica alle Autorità di Audit per il periodo 2014-2020 (POC):
 - analisi offerta dell'ATI vincitrice del Lotto Lazio-Sardegna;
 - attività connesse all'accertamento e all'impegno delle risorse assegnate;
 - implementazione e di avvio del progetto, attraverso la collaborazione con la Centrale Acquisti regionale;
 - redazione del Piano delle attività previste dal Poc.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

SETTEMBRE 2013 - OTTOBRE 2015

Segretariato generale della Giunta regionale del Lazio - Regione Lazio, Via Rosa Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma

Ufficio Rapporti con gli Enti Locali, le Regioni, lo Stato, l'Unione Europea

- Tipo di azienda o settore

Pubblica amministrazione

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Funzionario amministrativo in posizione di comando

Gestione rapporti con le associazioni di rappresentanza degli enti locali; supporto nella redazione e nel monitoraggio delle proposte di legge regionale riguardanti le autonomie locali e il riordino dell'associazionismo comunale; raccolta, elaborazione e istruttoria delle pratiche inerenti i comuni e supporto nella redazione di documenti relativi alle problematiche connesse ai rapporti tra Regione Lazio ed enti locali.

- Date (da – a)

AGOSTO 2009 - SETTEMBRE 2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Cotral spa, via B. Alimena 105, Roma - www.cotralspa.it
- Tipo di azienda o settore
Società del servizio di trasporto pubblico regionale
- Tipo di impiego
Specialista tecnico-amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
Area risorse umane, organizzazione e relazioni industriali
Gestione dei rapporti con le organizzazioni sindacali; supporto alle attività del direttore delle risorse umane per gli aspetti connessi alle relazioni industriali; elaborazione e istruttoria della documentazione relativa alle problematiche connesse all'assetto organizzativo aziendale.
- Date (da – a)
agosto 2007 - agosto 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Presidenza del Consiglio regionale del Lazio, Via della Pisana 1301, Roma
- Tipo di azienda o settore
Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego
Dirigente responsabile della segreteria particolare del Presidente del Consiglio regionale del Lazio
- Principali mansioni e responsabilità
Coordinamento del personale assegnato e programmazione attività istituzionale; organizzazione e coordinamento delle attività del Presidente relative ai rapporti con i gruppi consiliari, con i singoli consiglieri e con le strutture organizzative del Consiglio regionale; assistenza e supporto nella gestione delle attività connesse ai lavori di aula; coordinamento dell'agenda del Presidente e rapporti con le associazioni degli enti locali, delle associazioni di categoria e con i cittadini.
- Date (da – a)
novembre 2006 - agosto 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Vice-Presidenza del Consiglio regionale del Lazio, via della Pisana 1301, Roma
- Tipo di azienda o settore
Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego
Funzionario amministrativo presso la vice presidenza del Consiglio regionale del Lazio
- Principali mansioni e responsabilità
Supporto nella redazione di proposte di legge regionale; attività di coordinamento dei lavori nelle diverse commissioni consiliari; supporto nella gestione dei rapporti con i cittadini.



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

ottobre 2002 - novembre 2006
 ATAC spa, via Prenestina 45, Roma
 Società del trasporto pubblico locale

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Specialista tecnico amministrativo – Internal auditor

Principali attività: collaborazione nella redazione del Modello organizzativo di gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01; attività di risk assessment ex D.Lgs. 231/01; attività di internal audit: redazione check list di controllo, interviste, valutazione dei controlli in essere, redazione audit preliminari e definitivi; attività di follow up.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

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

Eccellente
 Buono
 Buono

Francese

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

Buono
 Buono
 Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
 TECNICHE**

Ottima conoscenza e utilizzo dei sistemi operativi Microsoft Windows
 Ottime conoscenze informatiche dei pacchetti Microsoft Office
 Ottima conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione internet
 Ottima conoscenza e utilizzo della posta elettronica
 Ottima padronanza dei processi di organizzazione e gestione di processi complessi;
 Capacità di coordinamento di un team acquisito nella direzione delle attività della segreteria e di gestione e coordinamento del personale della stessa;
 Redazione e analisi proposte di legge, istruttoria lavori delle commissioni, relazioni con i cittadini;
 conduzione di Risk Assessment organizzativo e di processo; predisposizione di Risk Based Audit Plan e Audit Program; analisi del sistema di Risk Management e dei processi di controllo interno secondo i principi internazionali di Corporate Governance.

CORSI DI FORMAZIONE

DICEMBRE 2017: *La prevenzione e il contrasto delle frodi - SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione)*

NOVEMBRE 2017: *Corso generale in materia di aiuti di stato - SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione)*

MAGGIO - GIUGNO 2017: *Nuova disciplina degli appalti pubblici e dei contratti di concessione - SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione)*

AGOSTO 2016: *La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio - Regione Lazio - Asap (Agenzia per lo Sviluppo delle Agenzie Pubbliche)*

GIUGNO 2016: *Fondi europei e project management - Regione Lazio-Istituto italiano di Project Management*

OTTOBRE 2015: *Financial Instruments for delivery of the ESF - Financial Instruments delivering ESI Funds - Società fi-compass - Roma*

Seminari relativi agli strumenti finanziari per i fondi comunitari nella programmazione 2014-2020

OTTOBRE 2014: *Riforma della PA e nuova contabilità. Le sfide per gli enti locali - Fondazione Logos - Roma*

La nuova contabilità degli enti locali, armonizzazione contabile; dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale.

NOVEMBRE 2007: *Internal auditing nelle amministrazioni pubbliche - Associazione Italiana Internal Auditors - Milano*

La funzione di IA nella Governance della PA: obiettivi, contenuti, rapporti con le altre funzioni aziendali e con gli altri Organismi di Controllo; gli standard AIIA di riferimento; l'IA come strumento per migliorare la compliance normativa

MAGGIO 2006: *Il Sistema di Controllo Interno - Associazione Italiana Internal Auditors - Milano - Definizione di Sistema di Controllo Interno (SCI); le 5 componenti: Ambiente di Controllo, Risk Assessment, Attività di Controllo, Informazione & Comunicazione, Monitoraggio; gli obiettivi: operativi, di reporting, di compliance; valutazione di un SCI; relazioni con gli Standard per la Pratica Professionale dell'Internal Auditing; esempi di applicazioni pratiche.*

MARZO 2006: *Enterprise Risk Management - Associazione Italiana Internal Auditors - Milano - Processo di risk management (risk assessment, risk reporting, risk treatment, risk monitoring) e contributo dell'Internal Auditing; il risk management framework di riferimento; il Control and Risk Self Assessment (CRSA) e sue modalità di utilizzo.*

LUGLIO 2005: *Formazione pratica analisti di organizzazione - Società Cegos - Milano*

Analisi di una struttura organizzativa; ridefinizione di una struttura organizzativa; analisi delle attività e criticità; analisi e ridefinizione di un processo; dimensionamento degli organici; gestione di colloqui/interviste.

LUGLIO 2004: *Il bilancio per i non addetti - Luiss Management - Roma*

Conoscenze base di contabilità generale come metodo di rilevazione e interpretazione dei fatti aziendali; basi per la predisposizione del Bilancio d'esercizio; conoscenze fondamentali per la comprensione della logica dei valori di Bilancio.

MAGGIO 2004: *CIA Review Course I-IV - Associazione Italiana Internal Auditors - Milano - Principi base della professione di IA; Standards internazionali; Il Controllo Interno; Il controllo del rischio; Fraud Auditing; Gestione dell'incarico di audit; Risk Management; Piano di audit Risk-Based.*

MAGGIO 2004: *Control Risk Self Assessment* - Associazione Italiana Internal Auditors – Milano
Control Risk Self-Assessment: definizione ed obiettivi; Implementazione, creazione e consolidamento dell'universo CRSA. Standard di valutazione da utilizzare; Questionari, interviste e workshop: vantaggi e svantaggi del loro utilizzo in relazione alle loro peculiarità. Risk & Controls Fundamentals; Concetto di rischio; CSA – aspetti concettuali e ruolo dell'Auditor; CSA – Metodologie operative; L'arte della facilitazione

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità che i contenuti del presente curriculum corrispondono a verità e acconsente al trattamento dei propri dati personali secondo la vigente normativa dettata dal "Codice per la protezione dei dati personali"

Roma,

1/04/2020

In Fede

