

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MALLAMACI ENRICO**

Telefono **06 4705 3694**

E-mail **enrico.mallamaci@mise.gov.it**

Nazionalità Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**OTTOBRE 2022 – PRESENTE**

Ministero delle Imprese e del Made in Italy

Pubblica Amministrazione

Dirigente dell'Ufficio di monitoraggio della Unità di missione per l'attuazione degli interventi del PNRR.

Il Ministero delle Imprese e del Made in Italy è il dicastero del governo italiano che si occupa di politica industriale, di commercio e di comunicazioni.

Dal 1° ottobre 2022 dirigente di livello non generale ex art. 19, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, per l'Ufficio di monitoraggio a seguito della nomina avvenuta con Decreto Direttoriale n. 5516 del 30 settembre 2022, da parte del Direttore Generale dell'Unità di missione per l'attuazione degli interventi del PNRR. In particolare con le seguenti principali responsabilità:

coordinare le attività di monitoraggio sull'attuazione degli interventi e delle riforme PNRR di competenza del Ministero dello sviluppo economico;

trasmettere, nell'ambito delle proprie attività, al Servizio centrale per il PNRR i dati di avanzamento finanziario e di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti e delle riforme, nonché l'avanzamento dei relativi milestone e target, attraverso le funzionalità del sistema informatico di cui all'articolo 1, comma 1043, della legge 30 dicembre 2020, n. 178.

Designato quale referente per il "Tavolo di coordinamento per il monitoraggio e la valutazione del PNRR", tavolo istituito con Determina n. 56 del 9 marzo 2022, nell'ambito del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

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

SETTEMBRE 2021 – SETTEMBRE 2022

Ministero dello Sviluppo economico

Pubblica Amministrazione

Referente in staff al Segretario Generale

Il Ministero dello Sviluppo economico (MiSE) è il dicastero del governo italiano che si occupa di politica industriale, di commercio e di comunicazioni.

Referente in staff al Segretario Generale. In particolare con le seguenti principali responsabilità:

Supportare il Segretario generale nel coordinamento delle attività relative alla programmazione economico-finanziaria, al bilancio e al controllo di gestione, all'organizzazione e alla pianificazione generale delle attività del Ministero.

Supportare il Segretario generale nel coordinamento delle direzioni generali competenti ai fini dell'assunzione delle principali determinazioni sugli interventi di carattere trasversale e nelle principali attività di programmazione e verifica dell'attuazione delle direttive ministeriali, ivi inclusi il piano della performance e il piano integrato di attività ed organizzazione.

Supportare il Segretario generale nello sviluppo della programmazione delle attività e dei processi, dell'integrazione funzionale tra le direzioni generali, della circolazione delle informazioni e delle esperienze.

Definire il nuovo processo di monitoraggio e reporting finalizzato a misurare periodicamente la performance dell'azione ministeriale; coordinare e gestire, per il Segretariato generale, il progetto di realizzazione dello strumento di reportistica (Dashboard) finalizzato a tale monitoraggio rispetto un set definito di fenomeni (dimensioni di analisi).

Collaborare nel progetto strategico di assistenza tecnica al Ministero, finanziato dalla Commissione europea e realizzato come partner tecnico da l'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE), "Strengthening the strategic analysis capacity of the Ministry of Economic Development: boosting evidence based policy making" che ha l'obiettivo di far evolvere l'attuale Ufficio di statistica del MiSE in una vera «Unità di analisi strategica e di valutazione delle politiche pubbliche».

Supportare il GdL nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) nell'assicurare il monitoraggio dei cronoprogrammi di realizzazione dei progetti, nel coordinare le attività di programmazione economico-finanziaria delle risorse di competenza; in tale contesto ha gestito insieme al GdL l'avvio delle attività funzionali all'attuazione dei primi indirizzi sul coordinamento del PNRR e definito i requisiti funzionali del "Cruscotto informativo PNRR MiSE".

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

## LUGLIO 2020 – AGOSTO 2021

Agenzia delle entrate-Riscossione

Ente Pubblico Economico - Riscossione tributi

Responsabile Struttura "Produzione Regionale" nella Direzione Regionale Lazio

Agenzia delle entrate-Riscossione è un Ente pubblico economico e svolge le funzioni relative alla riscossione nazionale. L'Ente è sottoposto all'indirizzo e alla vigilanza del Ministro dell'Economia e delle Finanze ed è strumentale dell'Agenzia delle entrate a cui è attribuita la titolarità della riscossione nazionale.

Responsabile della Struttura "Produzione Regionale" (composta da 97 risorse) nella Direzione Regionale Lazio che presidia gli ambiti e le responsabilità di competenza come sotto riportate e gestisce le risorse assegnate; in particolare gestisce e coordina gli Uffici di "Notifica", "Procedure Presso Terzi", "Procedure Concorsuali e Speciali" e "Procedure Cautelari e Immobiliari".

In particolare con le seguenti principali responsabilità:

Supportare ed assicurare l'attività di audit su procedure e strumenti inerenti all'operatività di competenza, evidenziando eventuali criticità e promuovendo le relative azioni, monitorando l'avanzamento delle azioni correttive definite in seguito alle attività di audit.

Monitorare, quale presidio regionale, il processo di cartellazione e il processo di produzione centralizzato degli avvisi di intimazione. Presidiare e gestire le attività di affidamento e gestione dei resi delle commesse per la notifica di cartelle ed atti per il tramite del service esterno. Gestire tutte le attività propedeutiche e necessarie per la lavorazione delle cartelle e degli atti prodotti centralmente. Presidiare, a livello regionale, il processo di notifica delle cartelle e degli atti a mezzo pec. Curare le attività di nomina dei messi esterni. Controllare i livelli dei servizi affidati a service esterni. Presidiare e gestire le attività di aggiornamento anagrafico dei contribuenti. Presidiare, a livello regionale, le tempistiche di notifica previste dalla normativa vigente.

Presidiare e gestire, a livello regionale, il processo di espletamento delle procedure presso terzi. Gestire le attività per la predisposizione e la notifica degli atti inerenti le procedure presso terzi ex artt. 72 e 72-bis, comprese quelle derivanti da informazioni acquisite ai sensi dell'art. 48-bis del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973 n. 602, da conto fiscale e da compensazioni (art. 28-ter e art. 31). Gestire gli esiti relativi alle procedure presso terzi. Gestire le richieste di dichiarazione stragiudiziali e curare l'aggiornamento dei relativi esiti. Svolgere, nel caso di pignoramento presso terzi giudiziale, tutte le attività preliminari per la predisposizione della documentazione e per il deposito dell'atto.

Analizzare i ruoli dei debitori assoggettati a procedure concorsuali, considerando anche gli aggiornamenti anagrafici acquisiti dalle diverse fonti disponibili (Camere di Commercio, Tribunali locali, ecc.). Effettuare tutte le attività finalizzate a tutelare i crediti degli enti nei confronti dei debitori in procedura concorsuale, quali, in particolare, la predisposizione e presentazione, nei tempi e con le modalità previste dalla normativa, delle insinuazioni allo stato passivo. Gestire le attività da svolgere sul territorio, quale ad esempio la ricerca di informazioni presso i Tribunali, l'eventuale deposito presso gli stessi della documentazione e la partecipazione alle udienze della procedura, monitorandone gli esiti. Curare le attività connesse alla gestione delle transazioni fiscali e previdenziali per gli adempimenti di competenza e gestire le istanze di fallimento promosse. Presidiare le eventuali prestazioni professionali richieste a legali esterni.

Presidiare e gestire, a livello regionale, il processo di predisposizione ed espletamento delle azioni cautelari (fermi e ipoteche) e delle procedure immobiliari (interventi e pignoramenti immobiliari). Presidiare i rapporti con gli Uffici di Pubblicità Immobiliare (Conservatorie) dell'Agenzia delle entrate a livello territoriale. Provvedere alla predisposizione ed invio alla conservatoria delle annotazioni di riduzione, restrizione e/o cancellazione dell'iscrizione ipotecaria. Attivare e gestire le fasi preparatorie e preliminari della procedura di esecuzione immobiliare. Attivare e gestire gli interventi in procedure di esecuzione immobiliare avviate da terzi, sulla base delle informazioni disponibili.

Gestire le attività che richiedono la presenza territoriale (es. partecipazione alle udienze, acquisizione informazioni dai Tribunali locali, ecc.).

Membro del Gruppo di Lavoro per la valutazione l'analisi e la verifica delle eventuali nuove modalità attuative del riassetto del sistema della riscossione in Sicilia.

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

## **FEBBRAIO 2019 – GIUGNO 2020**

Agenzia Dogane e Monopoli

Agenzia fiscale

Responsabile della sezione Segreteria Tecnica del Direttore dell'Agenzia

L'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli - istituita con decreto legislativo 300 del 30 luglio 1999 - è una delle agenzie fiscali che svolgono le attività tecnico-operative un tempo di competenza del Ministero delle Finanze.

Responsabile della sezione Segreteria Tecnica assegnato alla diretta collaborazione del Direttore dell'Agenzia.

In particolare con le seguenti principali responsabilità:

Curare i rapporti istituzionali del Direttore dell'Agenzia, anche per favorire le sinergie all'interno e all'esterno delle altre Agenzie fiscali e del MEF per il conseguimento di obiettivi comuni.

Coordinare le attività preparatorie agli impegni internazionali del Direttore dell'Agenzia.

Curare i rapporti con le Direzioni centrali e territoriali dell'Agenzia in raccordo al Direttore dell'Agenzia.

Predisporre e gestire i dossier di interesse diretto del Direttore dell'Agenzia, anche per le audizioni parlamentari, coordinando le attività connesse, con particolare riferimento alle materie dell'audit ispettive, del personale e delle accise.

Supporto nella gestione, rendicontazione e attività di verifica di progetti finanziati con risorse europee: es. PON Infrastrutture e reti - digitalizzazione delle procedure nel porto di Bari (PROG0101); PON Infrastrutture e reti - evoluzione della National Maritime Single Window e dell'e-manifest con estensione dello sdoganamento in mare (PROG04).

Verificare la regolarità amministrativa e tecnica delle determinazioni, atti e documenti sottoposti al visto e alla firma del Direttore dell'Agenzia da parte delle strutture.

Supportare il Direttore dell'Agenzia nella definizione delle strategie connesse all'organizzazione, alla gestione aziendale e allo sviluppo dei sistemi informativi dell'Agenzia, in particolar modo nella fase di definizione e avvio del nuovo modello organizzativo dell'Agenzia.

Supportare il Direttore dell'Agenzia nelle attività connesse alle tematiche dell'audit e nelle attività ispettive, coadiuvando la Direzione Internal Audit.

Supportare il Direttore dell'Agenzia nelle attività connesse alle tematiche del personale e nelle relazioni sindacali, coadiuvando la Direzione Personale.

Supportare il Direttore dell'Agenzia nelle attività connesse alle riunioni periodiche con i Direttori centrali e territoriali dell'Agenzia.

Supportare il Direttore dell'Agenzia nella preparazione e nella conduzione delle attività degli Organi di Governance e del Comitato di gestione.

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

## **LUGLIO 2017 – GENNAIO 2019**

Agenzia delle entrate-Riscossione

Ente Pubblico Economico - Riscossione tributi

Responsabile "Relazione Enti" nella Funzione "Fiscalità Locale e Territoriale"

• Principali mansioni e responsabilità

Agenzia delle entrate-Riscossione è un Ente pubblico economico e svolge le funzioni relative alla riscossione nazionale. L'Ente è sottoposto all'indirizzo e alla vigilanza del Ministro dell'Economia e delle Finanze ed è strumentale dell'Agenzia delle entrate a cui è attribuita la titolarità della riscossione nazionale.

Responsabile dell'Ufficio "Relazioni Enti".

In particolare con le seguenti principali responsabilità:

Gestire la relazione con enti locali e territoriali relativamente all'attività di riscossione delle loro entrate.

Gestire le possibili richieste degli enti relativamente a servizi informativi aggiuntivi. Coordinare i rapporti di servizio già definiti con gli enti locali e territoriali per la riscossione e garantire il sistematico monitoraggio degli accordi intrapresi.

Gestire il portafoglio degli enti locali e territoriali serviti, formulando proposte per la definizione delle relative politiche di pricing.

Monitorare la corretta gestione/erogazione di prodotti/servizi relativi alla fiscalità locale e territoriale, individuandone le criticità e promuovendo azioni di risoluzione delle stesse. Presidiare le attività di invio/presentazione delle rendicontazioni riferite all'attività espletata per gli enti locali e territoriali, la gestione delle eventuali richieste degli enti e del rapporto con gli stessi.

Supportare la gestione dei ritorni/confronti con gli enti locali e territoriali per le richieste di rimborso di diritti e spese, previsti dalla normativa di riferimento.

Analizzare le contestazioni degli enti sul servizio erogato, valutandone il merito e coinvolgendo le altre strutture per competenza.

Provvedere agli aggiornamenti dei sistemi informativi di riscossione ed amministrativo-contabili per i contratti/convenzioni con gli Enti locali e territoriali.

Indirizzare, coordinare e monitorare la gestione delle richieste di informazioni e assistenza pervenute dagli enti tramite i diversi canali di contatto disponibili.

Analizzare le esigenze di servizio e le scelte compiute dagli enti nella gestione delle proprie entrate, formulando proposte di evoluzione dei servizi erogati.

Proporre, in coerenza con le linee strategiche di riscossione, le iniziative da avviare per la gestione della morosità dei singoli enti di fiscalità locale e territoriale.

Supportare ed assicurare l'attività di audit su procedure e strumenti inerenti all'operatività di competenza, evidenziando eventuali criticità e promuovendo le relative azioni, monitorando l'avanzamento delle azioni correttive definite in seguito alle attività di audit.

Curare la comunicazione e la diffusione dei servizi erogati agli enti della fiscalità locale e territoriale.

Coordinare e gestire le attività, incluse le preliminari valutazioni di fattibilità in ragione della normativa vigente, in caso di partecipazione a gare in tema di servizi di fiscalità locale e territoriale.

Gestire e monitorare i rapporti di servizio con i fornitori/partner per il mercato della fiscalità locale e territoriale, relativamente ai servizi standard, verificando costantemente i livelli di servizio offerti e la corretta esecuzione, in esercizio, delle prestazioni contrattuali.

Gestire i servizi specifici da erogare agli enti a fronte di contratti e impegni già in essere che prevedono particolari specifiche di servizio, non riconducibili ai servizi o modelli operativi standardizzati (servizi cd. Fuori standard), garantendo anche i rapporti di servizio con gli eventuali fornitori/partner.

RUP-Responsabile del Procedimento per "Procedura mediante Richiesta di Offerta sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) per l'affidamento del servizio di segnalazione gare indette da Enti locali e territoriali".

RUP-Responsabile del Procedimento per "Supporto all'effettuazione di attività di accertamento e liquidazione di tributi comunali per 38 Enti situati in provincia di Avellino".

"Funzionario responsabile" per l'emanazione degli avvisi/solleciti/provvedimenti di dilazione di pagamento per la RTI Agenzia delle entrate – Riscossione (mandataria), GE.SE.T. Italia S.p.a. e OTTOGAS S.r.l. nell'ambito dell'affidamento in concessione del servizio di gestione ordinaria e straordinaria, riscossione volontaria e coattiva della TARSU/TIA nel territorio della Provincia di Napoli – SAPNA S.p.a.

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

## LUGLIO 2016 – GIUGNO 2017

Equitalia Servizi di Riscossione S.p.A.

Riscossione tributi

Responsabile "Relazione con Enti" nella Funzione "Fiscalità Locale e Territoriale"

Equitalia Servizi di Riscossione, operativa dal primo luglio 2016, è la Società di Equitalia che svolge il ruolo di agente unico della riscossione prendendo così le funzioni delle tre società del gruppo: Equitalia Nord, Equitalia Centro e Equitalia Sud.

Responsabile dell'Unità Organizzativa "Relazioni con Enti".

In particolare con le seguenti principali responsabilità:

Coordinare i rapporti di servizio verso gli enti della fiscalità locale e territoriale, in un'ottica di partnership istituzionale, con il sistematico monitoraggio degli accordi intrapresi.

Gestire il portafoglio degli accordi convenzionali o contrattuali esistenti, assicurandone il sistematico aggiornamento, definendo le relative politiche di pricing e le eventuali partnership necessarie.

Monitorare la corretta gestione/erogazione di prodotti/servizi relativi alla fiscalità territoriale. Presidiare le attività di invio/presentazione delle rendicontazioni riferite all'attività espletata per gli enti locali e territoriali. Analizzare le contestazioni degli enti in merito al servizio erogato. Gestire e monitorare il ciclo attivo e passivo relativo ai servizi di fiscalità locale e territoriale, assicurando il presidio del budget ed il monitoraggio delle criticità.

Presidiare il recupero dei crediti scaturiti dall'attività di riscossione (fatture e anticipazioni). Provvedere agli aggiornamenti dei sistemi informativi di riscossione ed amministrativo-contabili per i contratti/convenzioni con gli Enti locali e territoriali.

Indirizzare, coordinare e monitorare la gestione delle richieste di informazioni e assistenza pervenute dagli enti, tramite tutti i canali.

Analizzare e monitorare il mercato della fiscalità locale e territoriale, in termini di evoluzione dei servizi e di scelte compiute dagli enti nella gestione delle proprie entrate, formulando proposte di evoluzione dei servizi erogati.

Curare, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con le strutture competenti di Holding, la comunicazione e la diffusione dei servizi erogati agli enti della fiscalità locale e territoriale. Proporre, in coerenza con le linee strategiche di riscossione, le iniziative da avviare per la gestione della morosità dei singoli enti di fiscalità locale e territoriale.

Supportare ed assicurare l'attività di audit su procedure e strumenti inerenti all'operatività di competenza, evidenziando eventuali criticità e promuovendo le relative azioni, monitorando l'avanzamento delle azioni correttive definite in seguito alle attività di audit.

Gestire e monitorare i rapporti di servizio con i fornitori/partner per il mercato della fiscalità locale e territoriale, verificando costantemente i livelli di servizio offerti e la corretta esecuzione, in esercizio, delle prestazioni contrattuali.

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

## GENNAIO 2016 – GIUGNO 2016

Equitalia S.p.A.

Riscossione tributi

Responsabile "Relazioni con Enti Locali e Territoriali" nella Funzione "Fiscalità Locale e Territoriale"

Equitalia è la società per azioni, a totale capitale pubblico (51% in mano all'Agenzia delle entrate e 49% all'Inps), incaricata dell'esercizio dell'attività di riscossione nazionale dei tributi e contributi. La riorganizzazione del Gruppo realizzata nel 2011 ha segnato il passaggio da 16 a 3 Agenti della riscossione: Equitalia Nord, Equitalia Centro, Equitalia Sud.

Responsabile dell'Unità Organizzativa "Relazioni con Enti Locali e Territoriali"

In particolare con le seguenti principali responsabilità:

Indirizzare e coordinare gli Agenti della riscossione nelle attività di presidio e sviluppo dei servizi di fiscalità locale e territoriale, nonché nella redazione delle rendicontazioni riferite all'attività espletata per gli enti locali e territoriali.

Coordinare, a livello di Gruppo, i rapporti di servizio verso gli enti della fiscalità locale e territoriale degli Agenti della riscossione, e, di concerto con gli Agenti della riscossione, la gestione del portafoglio degli accordi convenzionali o contrattuali esistenti.

Monitorare la corretta gestione/erogazione di prodotti/servizi relativi alla fiscalità territoriale, individuandone le criticità e supportando gli Agenti della riscossione nella risoluzione delle stesse.

Presidiare, per gli enti di competenza, il recupero dei crediti scaturiti dall'attività di riscossione. Indirizzare, coordinare e monitorare la complessiva gestione delle richieste di informazioni e assistenza pervenute dagli enti.

Analizzare e monitorare il mercato della fiscalità locale e territoriale, in termini di evoluzione dei servizi e scelte compiute dagli enti nella gestione delle proprie entrate.

Promuovere la comunicazione e la diffusione dei servizi erogati agli enti della fiscalità locale e territoriale.

Proporre, in coerenza con le linee strategiche di riscossione, le iniziative da avviare per la gestione della morosità dei singoli enti di fiscalità locale e territoriale.

Supportare ed assicurare l'attività di audit su procedure e strumenti inerenti all'operatività di competenza, evidenziando eventuali criticità e promuovendo le relative azioni, monitorando l'avanzamento delle azioni correttive definite in seguito alle attività di audit.

Gestire e monitorare i rapporti di servizio con i fornitori per il mercato della fiscalità locale e territoriale, verificando costantemente i livelli di servizio offerti e la corretta esecuzione, in esercizio, delle prestazioni contrattuali.

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

**OTTOBRE 2014 – DICEMBRE 2015**

Equitalia S.p.A.

Riscossione tributi

Responsabile "Coordinamento Operativo Fiscalità Locale e Territoriale AdR" nella Funzione "Fiscalità Locale e Territoriale"

Equitalia è la società per azioni, a totale capitale pubblico (51% in mano all'Agenzia delle entrate e 49% all'Inps), incaricata dell'esercizio dell'attività di riscossione nazionale dei tributi e contributi. La riorganizzazione del Gruppo realizzata nel 2011 ha segnato il passaggio da 16 a 3 Agenti della riscossione: Equitalia Nord, Equitalia Centro, Equitalia Sud.

Responsabile dell'Unità Organizzativa "Coordinamento Operativo Fiscalità Locale e Territoriale AdR".

In particolare con le seguenti principali responsabilità:

Assicurare, in coerenza con le previsioni normative e con le dinamiche di trasformazione del settore della riscossione dei tributi locali e territoriali, l'unitario indirizzo e il coordinamento degli Agenti della Riscossione, nella prospettiva di supportare gli Enti nel mantenimento delle condizioni di continuità operativa e di presidio proattivo delle fasi di evoluzione del mercato. Curare la definizione di un adeguato sistema di monitoraggio del modello operativo realizzato dagli AdR, anche in riferimento alla gestione della morosità rilevante e complessa degli Enti della fiscalità locale e territoriale, con finalità di possibile integrazione delle scelte assunte nel perimetro di Gruppo e di adeguata proposta di pianificazione operativa da consolidare a cura della Divisione Riscossione.

Curare, per quanto di competenza ed in costante coordinamento con gli AdR, la proposta alla Divisione Riscossione di regole operative ai fini della migliore definizione, da parte di quest'ultima, della complessiva regolamentazione delle decisioni in materia di riscossione. Supportare, nel continuo, la soluzione delle criticità evidenziate dalle strutture di AdR attraverso la gestione e la necessaria canalizzazione delle esigenze alle competenti strutture del Gruppo. Raccogliere e verificare, in chiave unitaria, le esigenze di evoluzione dei sistemi e delle applicazioni informatiche per la fiscalità locale e territoriale espresse dagli Agenti della Riscossione, da veicolare alla Divisione Servizi ICT attraverso le competenti strutture della Divisione Riscossione.



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

#### **DICEMBRE 2012 – SETTEMBRE 2014**

Defendini Logistica S.r.l.

Recapito, notifica e corriere espresso

Amministratore Delegato

La Società DEFENDINI LOGISTICA S.r.l., in data 7 dicembre 2012 ha acquisito il ramo d'azienda dell'Agenzia Defendini S.r.l. (A.S. 1/2011 Tribunale di Torino), che è stata presente con successo nel settore delle Spedizioni Espresses fin dal 1926 e che offre servizi, oltre al normale recapito di corrispondenze ordinarie, anche di attività di gestione dei Verbali dei Comandi di Polizia Municipale e delle Cartelle Esattoriali delle Concessionarie, di gestione di processi produttivi che consentono agli Enti di delegare, esternalizzandolo, l'intero ciclo di notificazioni di violazioni alle norme del Codice della Strada e di altre leggi collegate, nonché di violazioni ai Regolamenti Comunali e leggi speciali, compresa la gestione della loro archiviazione fisica ed informatica. Il primo servizio in Italia per la gestione dei dati e la notifica tramite Messaggi Notificatori a una società privata è stato affidato dal Comune di Torino proprio all'Agenzia Defendini S.r.l., che ha ottenuto nel 2003 il parere favorevole del Consiglio di Stato, che rilevando per altro aspetti di efficacia, efficienza ed economicità (principi espressi delle norme Bassanini) ha stabilito che tale attività è legittima, ritenendola un'importante innovazione in questa tipologia di servizi.

Amministratore delegato con tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esercitati con firma singola, fatta eccezione per quelli riservati alla competenza degli organi societari.

In tale veste ha definito e gestito il piano di ristrutturazione e rilancio del business teso all'immediato recupero e consolidamento sia delle condizioni di economicità e redditività aziendale sia del presidio dei rischi operativi.

Il processo di ristrutturazione e rilancio del business ha riguardato tra l'altro:

la definizione ed implementazione delle strategie di riposizionamento competitivo del business postale, di sviluppo/innovazione di prodotto e di marketing per il segmento dei servizi verso la Pubblica Amministrazione;

la razionalizzazione e redditualizzazione del portafoglio dei servizi e delle strategie commerciali, in particolare quelle della Pubblica Amministrazione;

la reingegnerizzazione del modello di impresa, in relazione sia ai processi di core business sia ai processi di supporto e controllo;

la ridefinizione degli assetti organizzativi, delle procedure aziendali e del sistema di controllo interno, nonché la certificazione ISO 9001 dei principali processi;

la definizione, pianificazione e gestione diretta delle attività connesse alle tematiche dell'audit e ispettive;

la definizione delle strategie connesse all'organizzazione, alla gestione aziendale e allo sviluppo dei sistemi informativi;

la definizione ed implementazione del controllo di gestione, con particolare attenzione all'analisi del costo del lavoro e dei servizi;

l'efficientamento e l'automazione dei processi di back-office, la reingegnerizzazione dei processi di produzione e vendita, la razionalizzazione della rete commerciale e l'efficientamento delle attività di assistenza post-vendita;

lo sviluppo della governance aziendale, con particolare riferimento al sistema delle procedure e controlli.

#### **LUGLIO 2011 – NOVEMBRE 2012**

Equitalia Sud S.p.A.

Riscossione tributi

Responsabile U.O. "Programmazione della Produzione" e Responsabile a.i. U.O. "Supporto Operativo della Riscossione"

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

- Principali mansioni e responsabilità

Equitalia è la società per azioni, a totale capitale pubblico (51% in mano all'Agenzia delle entrate e 49% all'Inps), incaricata dell'esercizio dell'attività di riscossione nazionale dei tributi e contributi. La riorganizzazione del Gruppo realizzata nel 2011 ha segnato il passaggio da 16 a 3 Agenti della riscossione: Equitalia Nord, Equitalia Centro, Equitalia Sud. Le regioni servite da Equitalia Sud sono 6, con 25 province, quasi 3 mila dipendenti e circa 20 milioni di abitanti residenti nel territorio di competenza

Responsabile dell'Unità Organizzativa "Programmazione della Produzione".

In particolare con le seguenti principali responsabilità:

Assicurare, in coerenza con le esigenze operative espresse dalle Direzioni Regionali e le potenzialità della tecnostuttura di Sistemi ICT, la definizione di un adeguato sistema di programmazione della produzione.

Assicurare, attraverso gli strumenti e le potenzialità della business intelligence, le opportune analisi sui fattori della produzione interna traducendo le stesse in piani operativi di periodo da seguire ai fini del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Monitorare il rispetto da parte delle strutture di produzione di quanto contenuto nella programmazione di periodo segnalando, gli opportuni interventi correttivi."

Responsabile a.i. dell'Unità Organizzativa "Supporto Operativo della Riscossione".

In particolare con le seguenti principali responsabilità:

Supportare le Direzioni Regionali dell'Agente della Riscossione nella realizzazione degli obiettivi operativi attraverso la selezione e la proposta di efficaci pratiche operative nel rispetto della normativa vigente e secondo principi di progressiva uniformità di gestione dei processi realizzativi.

Assicurare, di concerto con le Direzioni Regionali, il costante coordinamento delle attività operative previste dal sistema di programmazione della produzione aziendale, assicurandone le condizioni di applicabilità.

Coordinare le esigenze operative delle Direzioni Regionali individuando proposte e soluzioni adeguate ai fini del raggiungimento degli obiettivi aziendali, assicurando l'unitaria gestione delle criticità rilevate ovvero segnalate dalle stesse Direzioni per l'opportuno reporting alla Direzione Generale.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

**SETTEMBRE 2005 – GIUGNO 2011**

Equitalia Polis S.p.A. - GESTLINE S.p.A. Gruppo San Paolo

Riscossione tributi

Responsabile U.O. "Sistemi di Riscossione"

Da settembre 2010 distaccato parzialmente presso Equitalia S.p.A. come componente dell'unità di supporto "Sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi"

Team Manager area funzionale del gruppo di progetto Migrazione CAD

- Principali mansioni e responsabilità

Equitalia Polis S.p.A., Agente della Riscossione per le province di Avellino, Benevento, Bologna, Campobasso, Caserta, Isernia, Napoli, Padova, Rovigo, Salerno e Venezia era incaricata della riscossione dei tributi dello Stato, degli Enti Previdenziali e degli Enti Locali. Dal 1° luglio 2011 è stata costituita Equitalia Sud e dalla stessa data ha cessato l'attività Equitalia Polis. La Società era controllata da Equitalia S.p.A. (Agenzia dell'Entrate 51% e I.N.P.S 49%) che dal 1 ottobre 2006 svolge l'attività di riscossione in precedenza affidata ai concessionari del servizio nazionale Responsabile dell'Unità Organizzativa "Sistemi di Riscossione".

In particolare con le seguenti principali responsabilità:

Assicurare il presidio delle aree tematiche core business dell'azienda garantendo il corretto funzionamento dei relativi processi" e svolgere attività di ownership specialistica inerente i servizi tecnologici forniti.

Assicurare, in qualità di Referente per le attività operative della capogruppo Equitalia Spa, adeguato supporto nel presidio delle suddette attività e delle fasi operative correlate

Membro di diversi gruppi di lavoro infragruppo (es. "Nuovo Sistema di Riscossione", "Nuovi Sviluppi" e "Logiche Operative") e della "Commissione tecnica nell'ambito della gara a procedura aperta per l'affidamento dei servizi di predisposizione delle relazioni immobiliari, attraverso la ricerca e rilevamento della consistenza immobiliare, di iscrizione e cancellazione ipotecaria in favore del Gruppo Equitalia".

Da settembre 2010 distaccato presso Equitalia S.p.A. nella percentuale del 20% della prestazione lavorativa in qualità di componente dell'unità di supporto "Sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi".

In particolare con le seguenti principali responsabilità:

Assicurare non solo la razionalizzazione, lo sviluppo e la gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio applicativo di riscossione nelle fasi critiche dello sviluppo del software, ma anche a guidare la sua evoluzione verso il nuovo sistema di riscossione.

Organizzazione, pianificazione, implementazione e monitoraggio dei processi che regolano le attività dell'U.O. "Sistemi di Riscossione".

Membro della "Unità di crisi" per la gestione degli incidenti di sicurezza informatica come responsabile delle attività operative e della diffusione dell'informazioni sulle modalità operative da seguire.

Gestione dei rapporti operativi con i principali fornitori (S.E.DA., CAD IT, Poste Italiane, Equitalia Servizi, Sistemina, ...).

Membro come Team Manager area funzionale del gruppo di progetto "Migrazione CAD", progetto strategico della società Equitalia Polis Spa, per assicurare una corretta valutazione degli impatti organizzativi derivanti dalla migrazione informatica verso la piattaforma applicativa CAD al fine di identificare soluzioni organizzative a termine per il pieno raggiungimento degli obiettivi di riscossione, attraverso il mantenimento del modello organizzativo in costanza di migrazione della piattaforma informatica.

#### **GENNAIO 2000 – GIUGNO 2005**

Tractebel Ingegneria S.p.A.

Ingegneria civile

Responsabile Funzione Information Technology Product Manager "Informatica" e Project Manager di commesse informatiche Responsabile Settore Informatica della Funzione Ingegneria Membro del COT (Comitato Tecnico)

Responsabile della Funzione Information Technology (gestione della Funzione, progettazione e implementazione rete e sistemi, stesura Procedure e Istruzioni Operative, Documento Programmatico della Sicurezza, IS Business Risk Assessment e IS Security Maturity Level ISO 17799:2000); in tale veste, in particolare, sono state elaborate le procedure operative di gestione delle attività informatiche ed è stato elaborato un Information Security Risk Assessment dell'azienda.

Project Manager di commesse informatiche (SAP/WCM per Enel.IT/Terna, Software per la gestione commerciale "Ge.Co.", Software per il protocollo aziendale).

Product Manager "Informatica" per la Funzione Commerciale.

Da Novembre 2004 a Giugno 2005, membro del COT (Comitato Tecnico).

- 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

### **MARZO 1993 – AGOSTO 2005**

Libero professionista

Information Communication Technology

Consulente informatico e amministratore di sistema presso diverse società (SICUREZZA ITALIA S.r.l., Studio Associato Macchi e Giangreco, GLOBAL CONSULTING ENGINEERING, Studio Scordo, GTM Architettura, JOINTEX, ...).

Progettista e sviluppatore della piattaforma di e-learning "Livius" e di "form Java Quanta" presso il Consorzio NETTUNO.

Ricercatore e consulente nell'ambito della Divisione Progetti Europei presso il Consorzio NETTUNO.

Tutor per il corso "Programmatori in linguaggio Java" presso Consorzio NETTUNO / QUANTA S.p.A.

Progettista del sito per la FONDAZIONE FALCONE.

Assistenza e tutor per il corso "Fondamenti di Informatica" CdL in Ingegneria Gestionale, Canale D-L, anno 2002/2003 presso l'Università di Roma "LA SAPIENZA" Ingegneria Gestionale.

Coordinatore progetti nel Consorzio Sinteca e responsabile informatico per il progetto Sint-Am.

Assistente informatico del laboratorio Workstations e PC "Paolo Ercoli" presso Università di Roma "LA SAPIENZA" Dipartimento di Informatica e Sistemistica.

Docente del corso avanzato su "Architettura Web" presso DATAMAT S.P.A. e del corso di informatica presso Scuola "Maga" di Roma.

### **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 (se pertinente)

#### **15 DICEMBRE 2003**

Master Universitario di II livello in Ingegneria dell'Impresa presso Università di Roma Tor Vergata

Matematica e Modelli per la Gestione, Analisi Economica e Progettazione delle Organizzazioni, Economia Aziendale, La Nuova Economia dei Sistemi Industriali, Ingegneria dei Processi, Ingegneria Finanziaria, Management Strategico, Scelte di Portafoglio, Leadership, Gestione delle Risorse Umane, Tecniche di Negoziato, Marketing, Gestione della Produzione, Comunicazione d'Impresa, Logistica, Tecnologie Informatiche per il Management, Management dell'Innovazione Tecnologica, Progettazione e Pianificazione di Sistemi Informativi, Progettazione e Gestione dei Sistemi di Servizio, E-Business Management

Master universitario in Ingegneria dell'Impresa

Conseguiti 60 crediti necessari all'ottenimento del titolo

- 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)

#### **24 FEBBRAIO 2003 AD OGGI**

Iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Roma nei Settori 1-2-3, con Matricola A 23425

Ingegnere

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

#### **25 GIUGNO 2002**

Abilitazione alla Professione di Ingegnere presso Università di Roma Tor Vergata nella sezione A settori: a) civile e ambientale; b) industriale; c) dell'informazione.

- 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

Ingegnere

#### **4 APRILE 2002**

Laurea Vecchio ordinamento in Ingegneria informatica presso Università di Roma "La Sapienza", Anno Accademico 2000/2001. Tesi: "Open & Distance Learning: progettazione e implementazione di una piattaforma per il supporto agli studenti e ai tutor telematici".

Dottore in Ingegneria Informatica

#### **2003 – PRESENTE**

Corso "Legalità e Risk management nelle Società pubbliche" Settembre 2020 presso SNA  
 Corso "Piano di trasformazione digitale della PA. piattaforme abilitanti ed ecosistema" Aprile 2020 presso SNA  
 Corso "Appalti pubblici post riforma D.Lgs. 50/2016 e s.m.i." Settembre 2017  
 Corso "I compiti del RUP e del direttore dell'esecuzione" Novembre 2012  
 Corso "La Disciplina Antiriciclaggio" Settembre 2012  
 Corso "Aspetti tecnici/funzionali dell'ambiente FM di SAS e l'uso dei modelli FM" Aprile 2012  
 Corso "Sicurezza, igiene e salute sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008" Ottobre 2011  
 Corso Sogei S.p.A. "Il Business Process Reengineering e il Business Process Modeling Notation (BPMN)" Marzo 2011  
 Corso "Il Project Management" Marzo 2010  
 Corso "Sviluppo capacità manageriali" Dicembre 2007  
 Corso "SQL Server 2000" Aprile 2006  
 Seminario Symantec: "La sicurezza della rete" Aprile 2005  
 Seminario Business International: "IT Balanced Scorecard: la valutazione delle performance dei sistemi informativi" Marzo 2005  
 Seminario Infosecurity Italia: "IT Risk Management e sicurezza in azienda" Febbraio 2005  
 Corso di Inglese presso il British Council 2004-2005 con conseguimento di Diploma di terzo livello  
 Corso SAP Education: SAP20 "Concetti fondamentali della piattaforma mySAP.com"  
 Corso SAP Education: SAPPLM "mySAP PLM Solution Overview"

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

### **INGLESE**

Buono

Buono

Buono

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Leadership e capacità di lavoro in Team, di inter-relazione, di comunicazione e mediazione. Attitudine al tutoring didattico ed al training on the job. Spirito di adattamento, intraprendenza, spiccata curiosità ed intuito.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

La proficua esperienza professionale nelle diverse Amministrazioni dove ha prestato servizio, ha consentito una continua analisi e verifica delle funzionalità delle unità organizzative, dei centri di responsabilità, e della gestione delle risorse umane assegnate; in particolare si evidenziano: Capacità di presidio della sfera economico-finanziaria.

Approccio proattivo al problem solving.

Sviluppo di iniziative strategiche finalizzate al conseguimento degli obiettivi.

Conoscenza delle tecniche e degli strumenti di coinvolgimento e di crescita dei collaboratori.

Attitudine al coordinamento di Team di persone, capacità di valutazione delle competenze e relativa distribuzione delle stesse all'interno del Team. Capacità di motivazione del gruppo, senso di responsabilità ed obiettività nella valutazione di scelte. Capacità di controllo alle situazioni di stress lavorativo ed emergenziali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Elevate competenze informatiche, sia nell'ambito dei più importanti sistemi operativi, degli applicativi e dei linguaggi di programmazione, sia nelle principali architetture IT.

Project management: pianificazione progetti, controllo qualità, benchmarking, pianificazione budget e gestione dei compiti.

**PATENTE O PATENTI**

B; Patente nautica entro dodici miglia dalla costa.

### **DICHIARAZIONI E AUTORIZZAZIONI**

Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum sono rilasciate ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m. e i. sulla veridicità delle qualifiche e dei titoli posseduti elencati nel curriculum vitae stesso.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

**NOVEMBRE 2022**

ENRICO MALLAMACI