FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

NOME	**GIUSEPPE DE BIASE**
INDIRIZZO	
TELEFONO	
MOBILE	
E-MAIL	
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	

POSIZIONE ATTUALE – RECENTI INCARICHI

- **Dottore Commercialista**, iscritto all'ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bari, **Sez. A**
- Consulente per aziende e lavoratori autonomi in ambito fiscale, societario, diritto tributario e contenzioso fiscale.
- **Esperto in rendicontazione su bandi regionali e nazionali.**
- Consulente nell'ambito di brevetti d'impresa.
- Docente a contratto presso Enti di formazione accreditati dalla Regione Puglia.

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)	**DICEMBRE 2025 – OGGI**
• Nome del datore di lavoro	**Regione Campania**
• Tipo di azienda o settore	Pubblica
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di supporto e consulenza per il rafforzamento della capacità amministrativa degli enti del territorio regionale; supporto tecnico-operativo agli enti territoriali per la realizzazione di singoli progetti e investimenti **PNRR**, relativamente ad attività che richiedono una competenza specifica, per azioni già avviate, programmate, o da attivare e finalizzata a rafforzare la capacità amministrativa delle amministrazioni.

• Date (da – a)	**SETTEMBRE 2025 – OGGI**
• Nome del datore di lavoro	**Comune di Foggia**
• Tipo di azienda o settore	Pubblica
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di supporto alla programmazione e pianificazione degli interventi, nonché alla gestione al monitoraggio e controllo degli stessi, supporto ai processi di rendicontazione a valere su fondi **PNRR**. Supporto ai RUP ai fini della realizzazione degli interventi previsti dal programma.
• Date (da – a)	**MARZO 2025 – GENNAIO 2026**
• Nome del datore di lavoro	**GAL MOLISE VERSO IL 2000**
• Tipo di azienda o settore	Pubblica
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di consulenza specialistica finalizzata al controllo di I° livello esterno e la validazione delle spese sostenute per l'attuazione di Progetto a valere su fondi **Interreg IPA South Adriatic 2021-2027 cofinanziato dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR).**
• Date (da – a)	**MARZO 2025 – OGGI**
• Nome del datore di lavoro	**Università' LUM "Giuseppe Degennaro"**
• Tipo di azienda o settore	Privata
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di consulenza specialistica finalizzata al controllo di I° livello esterno e la validazione delle spese sostenute per l'attuazione di Progetto a valere su fondi **Interreg IPA Adriatic Ionian Programme cofinanziato dal Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR)**.
• Date (da – a)	**MARZO 2024 – OGGI**
• Nome del datore di lavoro	**Comune di Casamassima**
• Tipo di azienda o settore	Pubblica
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Esperto in Gestione Rendicontazione e Controllo, con competenza in materia di supporto alla programmazione e pianificazione degli interventi a valere sui **fondi PNRR**, nonché alla gestione, al monitoraggio e al controllo degli stessi ivi compreso il supporto ai processi di rendicontazione richiesti dai diversi soggetti finanziatori.
• Date (da – a)	**LUGLIO 2023 – NOVEMBRE 2023**
• Nome del datore di lavoro	**Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione (ARTI)**
• Tipo di azienda o settore	Pubblica
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto ad ARTI e agli uffici regionali competenti nell'attività di controllo *ex art. 125 Regolamento UE 1303/2013–Paragrafi 5 e 6.* Supporto Specialistico all'attuazione dei **Controlli**, finalizzata ad integrare e/o rafforzare le competenze della struttura che supporta

l'attuazione **del POR FESR-FSE della Regione Puglia 2014-2020**.

• Date (da – a)	**GIUGNO 2023 – GIUGNO 2024**
• Nome del datore di lavoro	**Comune San Nicandro Garganico**
• Tipo di azienda o settore	Pubblica
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Esperto in Gestione Rendicontazione e Controllo, con competenza in materia di supporto alla programmazione e pianificazione degli interventi a valere sui **fondi PNRR**, nonché alla gestione, al monitoraggio e al controllo degli stessi ivi compreso il supporto ai processi di rendicontazione richiesti dai diversi soggetti finanziatori.

• Date (da – a)	**GIUGNO 2021 – DICEMBRE 2022**
• Nome del datore di lavoro	**MEIT MULTISERVICES SRL**
• Tipo di azienda o settore	Privata
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale con il Dott. Gioacchino Colasanto
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di verifica e certificazione dei rendiconti finanziari per la formazione del personale interno.

• Date (da – a)	**FEBBRAIO 2020 – OGGI**
• Nome del datore di lavoro	**OLIVETI TERRA DI BARI, O.P. Olivicoli Soc. Coop. Agricola**
• Tipo di azienda o settore	Privata
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale con il Dott. Gioacchino Colasanto
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di segreteria amministrativa dei processi finanziari del REG. UE nn. 611-615/2014 e s.m.i. e **attività di rendicontazione delle misure 2B, 2C e 4°. Collaborazione nell'ambito dell'intervento 5: "Tracciabilità, certificazione e tutela della qualità dell'olio d'oliva e delle olive da tavola" al fine di consentire il raggiungimento degli output progettuali.**

• Date (da – a)	**GENNAIO 2019 – MAGGIO 2019**
• Nome del datore di lavoro	**CONSORZIO NAZIONALE ITALIA OLIVICOLA**
• Tipo di azienda o settore	Privata
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale con il Dott. Gioacchino Colasanto
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di verifica e certificazione dei rendiconti finanziari in conformità con il programma TAICHI-ITALIA.CINA.

• Date (da – a)	**AGOSTO 2018 – LUGLIO 2023**
• Nome del datore di lavoro	**Città Metropolitana di Bari**
• Tipo di azienda o settore	Pubblica
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale con il Dott. Gioacchino Colasanto
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di certificazione di rendiconti finanziari nell'ambito del Programma di cooperazione territoriale europea **INTERREG V-A Grecia-Italia 2014-2020.**

• Date (da – a)	**MAGGIO 2017 – OGGI**
• Nome del datore di lavoro	**WE WORK S.r.l.**
• Tipo di azienda o settore	Ente Formazione Accreditato Regione Puglia
• Tipo di impiego	Consulente esterno in qualità di docente
• Principali mansioni e responsabilità	Docente di Elementi di legislazione Commerciale ed Economia Aziendale, fornendo orientamento professionale e redigendo bilancio di competenze.
• Date (da – a)	**MAGGIO 2017 – DICEMBRE 2020**
• Nome del datore di lavoro	**HERMES FILM S.r.l.**
• Tipo di azienda o settore	Privata
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale e consulenza tecnica
• Principali mansioni e responsabilità	Rendicontazione e funzioni amministrative del lungometraggio "Anche senza di te". Cura della pratica per accesso ai finanziamenti regionali dell'Apulia Film Commission consistente nella redazione della documentazione richiesta dal bando pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 33 del 16/03/2017.
• Date (da – a)	**LUGLIO 2015 – DICEMBRE 2016**
• Nome del datore di lavoro	**SUN FILM S.r.l.**
• Tipo di azienda o settore	Privata
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale e consulenza tecnica
• Principali mansioni e responsabilità	Rendicontazione e funzioni amministrative del lungometraggio internazionale "Mine". Cura dei rapporti con Ministero dei Beni Culturali e con Medio Credito Centrale, per le pratiche con il Fondo di Garanzia.
• Date (da – a)	**MAGGIO 2015 – APRILE 2016**
• Nome del datore di lavoro	**MOON PICTURES S.r.l.**
• Tipo di azienda o settore	Privata
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale e consulenza tecnica
• Principali mansioni e responsabilità	Rendicontazione e funzioni amministrative del cortometraggio "Primo Match". Cura dei rapporti con Ministero dei Beni Culturali e con Medio Credito Centrale, per le pratiche con il Fondo di Garanzia.
• Date (da – a)	**MAGGIO 2012 – OGGI**
• Nome del datore di lavoro	**Tribunale di Bari**
• Tipo di azienda o settore	Pubblica
• Tipo di impiego	Consulenze tecniche di ufficio
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione di perizie nell'ambito del contenzioso civile.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**APRILE 2006 – APRILE 2009**
• Nome del datore di lavoro	

• Tipo di azienda o settore	Dottore Commercialista
• Tipo di impiego	Tirocinio Professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione di contabilità di aziende, Società e liberi professionisti, redazione di bilanci Società di Capitali, Redazione di modelli dichiarativi Persone fisiche titolari di P.IVA e società.
• Data	**10/03/2005**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bari Aldo Moro
• Qualifica conseguita	**Laurea in Economia e Commercio con voto 106/110**
• Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Tesi in Economia Politica Sperimentale: "Un test della Regret Theory nel mondo reale"
• Data	**10/07/1996**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Statale "Galileo Galilei" di Bitonto
• Qualifica conseguita	**DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA**

FORMAZIONE PROFESSIONALE

• Date (da – a)	**SETTEMBRE 2017 – DICEMBRE 2019**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bari
• Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Competenze relative a "Accertamento e riscossione" acquisite in qualità di componente della commissione di studio.
• Date (da – a)	**LUGLIO 2013 – DICEMBRE 2016**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bari
• Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Competenze relative a "Redditometro e Studi di Settore" acquisite in qualità di componente della commissione di studio.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	***ITALIANO***
ALTRA LINGUA	**INGLESE**
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	
VIVERE E LAVORARE CON ALTRE PERSONE, IN AMBIENTE	Eccellente propensione a curare e gestire rapporti interpersonali, spiccata capacità di adattamento. Buona gestione dei conflitti e ottime capacità di comunicazione. Attitudine a lavorare per obiettivi e buone capacità organizzative del lavoro, sia singolarmente sia in team working.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buona capacità di organizzazione del personale. Propensione verso un lavoro di tipo multi-obiettivo da gestire sfruttando le mie capacità decisionali. Buone tecniche di analisi dei bisogni formativi di singoli e/o gruppi in relazione a particolari dinamiche lavorative e organizzative. Ottima capacità di problem solving.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo corrente di programmi di videoscrittura word, software di gestione della contabilità, programmi di calcolo in genere, nonché di internet, posta elettronica e della maggior parte degli applicativi del pacchetto Microsoft Office.
ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE	Passione per lettura, viaggi, musica, cinematografia e attività sportive.
PATENTE O PATENTI	Patente A - B

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.
Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D.Lgs. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e del Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii.

Data 10 marzo 2026

Firma