FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome:	Antonio Cacace
Nazionalità:	Italiana
Dati di nascita:	[redacted]
Stato Civile:	coniugato dal [redacted]
Figli:	[redacted]
Lavoro:	dipendente di ruolo del Ministero dell'Economia e delle Finanze

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Capacità di intermediarsi con le persone, capacità commerciali e di gestione di team, conoscenze ed esperienze nelle pubbliche relazioni e nel ramo della comunicazione, nella gestione del personale e nella negoziazione.

MADRE LINGUA	ITALIANO
ALTRA LINGUA	INGLESE certificazione B2 FRANCESE a livello scolastico

ABILITAZIONI PROFESSIONALI

Giornalista Pubblicista - iscritto all'Ordine dei Giornalisti del Lazio

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza del pacchetto OFFICE – Patente Europea ECDL
Conoscenza dei sistemi di navigazione in Internet, Posta Elettronica e Rete locale

ISTRUZIONE, FORMAZIONE E TITOLI

- Diploma di Ragioneria e Perito commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Statale "Paolo Toscanelli" di Roma lido.

- Iscritto al secondo anno del corso di laurea di Economia Aziendale.

INFORMAZIONI PROFESSIONALI:

- Dal 1 aprile 2018 trasferito nel ruolo unico del personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30/03/2001, 165 e succ. mod. e int., dell'art. 1, comma 425, della Legge 190/2014, nonché dell'art. 7, comma 2 bis, del D.L. n. 192/2014, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 11/2015.

ATTUALE SEDE DI LAVORO

- Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento delle Finanze Roma.

ESPERIENZE PROFESSIONALI IN C.R.I. (Croce Rossa Italiana)

- Dal 1 ottobre 2017 al 30 marzo 2018 transitato nei ruoli civili dell'Ente Strumentale alla Croce Rossa Italiana come dipendente pubblico a tempo indeterminato;

- Dal 01/08/2000 al 30/09/2017 sottufficiale del Corpo Militare della Croce Rossa Italia;

- Dal 2016 al 30 marzo 2018 è stato assegnato all'Ispettorato Nazionale del Corpo Militare della Croce Rossa Italiana presso l'Ufficio Coordinamento, reparto che coordina le attività dell'Ufficio del Personale, Ufficio Operazioni ed Addestramento, Ufficio Logistico e dell'Ufficio Sanitario. Durante tale periodo ho collaborato attivamente con il Capo dell'Ufficio nella gestione delle attività proprie del coordinamento, rapportandomi sia con i Reparti dell'Ispettorato che con quelli esterni. Ho svolto, inoltre, la mansione di addetto stampa del Corpo e portavoce dell'Ispettore Nazionale.

- Dal 2013 al 2016 assegnato presso l'Ufficio di Presidenza del Comitato Regionale della C.R.I. del Lazio. Ho collaborato con il Presidente regionale del Lazio, svolgendo mansioni di coordinamento della segreteria ed occupandomi della comunicazione interna ed esterna del Comitato Regionale Lazio.

- Dal 2011 al 2013 assegnato presso la Direzione Generale della Croce Rossa Italiana. In questo periodo ho svolto tutte le attività proprie della Segreteria dell'organo di vertice, con un incarico aggiuntivo all'interno dell'Ufficio di Coordinamento delle attività di comunicazione.

- Dal 2009 al 2011 assegnato presso il Servizio 3° Programmazione e Comunicazione. In questo periodo ho ricoperto diversi incarichi all'interno dell'Ufficio Stampa e Comunicazione e dell'Ufficio Eventi Istituzionali.

- Dal 2005 al 2009 assegnato presso il Servizio 6° Trattamento Economico e Giuridico del Personale. All'interno di questo Servizio ho svolto le mansioni di responsabile della Segreteria del Servizio e successivamente sono stato assegnato all'Ufficio del personale e ad interim, all'interno dell'Ufficio Benessere del Personale e dell'Ufficio di Programmazione e controllo di gestione.

- Dal 2003 al 2005 assegnato presso il Servizio 12° Gestione Risorse Umane. In questo periodo ho ricoperto diversi incarichi all'interno dell'Ufficio del Personale.

- Il 01/05/2003 trasferito presso la sede nazionale della Croce Rossa Italiana (Comitato Centrale C.R.I. - via Toscana n. 12 in Roma) con mansione amministrativa presso uffici, servizi e Direzioni nazionali.

- Dal 2001 al 2003 assegnato presso il Comitato Provinciale C.R.I. di Macerata con mansioni amministrative ed operative connesse alle attività di soccorso territoriale.

- Dal 2000 al 2001 assegnato presso il C.I.E. (Centro Interventi Emergenze) di Marina di Massa con mansioni operative connesse alle attività di soccorso ed emergenze nazionali ed internazionali.

ALTRE ATTIVITA' LAVORATIVE ED ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Dal 2013 al 2016 Presidente del consiglio di Amministrazione di una società di logistica.

- Dal 1994 al 1997 Responsabile Ufficio Acquisti per il Cantiere Navale Riva di Traiano S.r.l. di Civitavecchia. Nel corso di tale esperienza lavorativa ho potuto acquisire capacità commerciali e competenze nella gestione degli acquisti, nei rapporti con la clientela ed i fornitori, nelle attività amministrative relative alla fatturazione e al monitoraggio dei pagamenti.

- Dal 1997 al 2000 manager e direttore presso diversi ristoranti Mc Donald. In questo periodo ho imparato a lavorare in team ed ho acquisito competenze nella gestione del personale.

INCARICHI SPECIALI IN C.R.I.

- Membro della Commissione per l'assegnazione delle Borse di Studio ai figli dei dipendenti;
- Membro della Commissione Consultiva di cui all'art. 15 comma 2 Legge 11/07/1978 n. 382;
- Membro dell'Ufficio di Coordinamento Operativo per le attività di emergenza della Direzione Generale C.R.I.;
- Membro del Comitato Nazionale della C.R.I. per la formazione e la gestione del personale;
- Referente per il Dipartimento nazionale Risorse Umane e Organizzazione per "Emergenza Haiti".

MISSIONI:

- Emergenza terremoto Umbria/Marche 2000;
- Emergenza Haiti 2009;
- Emergenza terremoto centro Italia 2016;
- Emergenza neve 2017.

CORSI, TITOLI E SPECIALIZZAZIONI

- Corso di formazione per responsabili degli uffici di Comunicazione nella Pubblica Amministrazione (Legge 150/2000 e DPR 422/0001);
- Corso di Diritto Internazionale Umanitario (D.I.U.);

- Certificazione B2 inglese;
- Corso teorico-pratico nell'accordo convenzionale tra Ministero della Salute e Croce Rossa Italiana per nuovo regolamento sanitario internazionale per il rafforzamento del sistema di sorveglianza ed allerta presso porti e aeroporti ed ai confini nazionali;
- Corso di formazione per "programmi Microsoft Office";
- Patente Europea di Computer ECDL;
- Corso di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione (Legge Anticorruzione 190/2012);
- Corso formativo sul "nuovo sistema di programmazione e valutazione del personale";
- Corso di aggiornamento professionale per il personale del Corpo Militare C.R.I.;
- Corso di Etica Militare del Corpo Militare C.R.I.;
- Corso "Combat Trauma First Aid Course".

ENCOMI, MEDAGLIE E ONORIFICENZE

- Medaglia commemorativa Missione internazionale Iraq 2003-2006;
- Attestato di Pubblica Benemerenza rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento di Protezione Civile per l'opera e l'impegno nello svolgimento di attività connesse ad eventi di Protezione Civile.

INTERESSI NEL TEMPO LIBERO

- Appassionato di comunicazione, mi piace scrivere e mi diverto a fare il blogger ed il social media manager;
- Sport (calcio e tennis);
- Viaggi.

PATENTE: patente di guida tipo A/D

SERVIZIO DI LEVA: svolto presso il Battaglione San Marco della Marina Militare Italiana.

Antonio Cacace