



MINISTERO DELLA DIFESA
AGENZIA INDUSTRIE DIFESA
DIREZIONE GENERALE



Piazza della Marina, 4 – 00196 ROMA
E-mail: aid@aid.difesa.it - PEC: aid@postacert.difesa.it

ATTO DISPOSITIVO N. **9** DEL ...**0.9** FEB. 2022

Incarico funzionario amministrativo dott. Paolo Ciano
Capo Servizio Amministrativo
presso la Direzione Generale – ufficio Contabilità Bilancio e Controllo

- VISTO: L'assunzione con contratto a tempo determinato del dott. Paolo CIANO avvenuta in data 21/01/2013, e la prosecuzione senza interruzioni del rapporto di lavoro fino al 01/02/2018;
- VISTO: Il Decreto Dirigenziale Generale M_D GAID REG2018 0000794 del 01/02/2018 con il quale il dott. Paolo CIANO è stato dichiarato vincitore per il Profilo Professionale I – “Funzionario Amministrativo” – “Settore Amministrativo Giudiziario - Storico – Culturale Linguistico” – Area 3 Fascia retributiva 1;
- VISTO: Il contratto individuale sottoscritto il 28 febbraio 2018, con il quale è stata disposta l'assunzione in servizio a tempo indeterminato del dott. Paolo CIANO, nato a Formia (LT) il 13 maggio 1969, con decorrenza giuridica dal 01 marzo 2018 ed economica dalla data di effettiva assunzione in servizio;
- VISTO: Il Decreto Dirigenziale Generale M_D_GAID REG 2021 0012437 DEL 21/12/2021 per le Progressioni Economiche effettuate nel mese di dicembre 2021, con passaggio a Funzionario Amministrativo Area 3 Fascia Retributiva 2, retroattiva dal dicembre 2020;
- VISTO: l'art. 17 del CCNI 2018-2020;
- CONSIDERATA: la necessità di provvedere alla nomina, all'interno dell'ufficio Contabilità Bilancio e Controllo, del Capo Servizio Amministrativo per lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità e di coordinamento dell'attività delle singole U.P. - come indicato nella Job Description del Concorso effettuato a novembre 2017 per l'Assunzione in AID di un Funzionario Amministrativo esperto in materie amministrativo contabili – tra i quali:
- la gestione dei flussi di pagamento di tutte le UP e la DG, con firma depositata in banca quale sostituto del Capo Ufficio;
 - la gestione dei conti correnti dedicati relativo alle operazioni Gov2Gov con firma depositata in banca quale sostituto del Capo Ufficio CBC;
 - la gestione della contabilità generale, separata per attività istituzionale, commerciale e promiscua;
 - l'esecuzione di operazioni di revisione contabile di fatti amministrativi di natura economica e finanziaria, istituzionali e commerciali;
 - l'espletamento degli adempimenti fiscali dell'AID (dichiarazioni IVA periodiche ed annuali);
 - la gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria;

- la tenuta dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti e professionisti esterni;
- la gestione delle esigenze finanziarie afferenti a contratti di vendita internazionali (lettere di credito, garanzie bancarie...);

VISTI: i requisiti professionali e le elevate competenze posseduti dott. Paolo CIANO, in servizio presso l'ufficio CBC;

NOMINA

Il Funzionario amministrativo dott. Paolo CIANO quale Capo Servizio Amministrativo presso l'ufficio CBC a decorrere da oggi.

Il Direttore Generale,
Dott. Nicola Latorre

