

# CURRICULUM VITAE

<b>Informazioni personali</b>	
Cognome Nome	Potenza Enrico
Qualifica	COLLABORATORE TECNICO EPR (VI livello)
Amministrazione	Agenzia Spaziale Italiana
Incarico attuale	Unità Contabilità e Finanza - Ufficio Economato e Fiscale
Numero Telefonico Ufficio	068567484
E-mail istituzionale	enrico.potenza@asi.it
<b>Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative</b>	
Titolo di studio	<p><b>Laurea Magistrale in Economia e Management</b> Università degli Studi UNICUSANO [ Attuale ] Indirizzo: Roma (Italia) <i>Economia, gestione e innovazione: programma interdisciplinare che fonde e applica approcci economici, gestionali, legali e quantitativi agli studi sull'innovazione. Marketing, economia del lavoro, approvvigionamento e regolamentazione, diritto ed economia, economia pubblica, corsi fondamentali di microeconomia, teoria dei giochi e incentivi, macroeconomia e ciclo economico, econometria, analisi dei dati mediante strumenti analitici e statistici.</i></p> <p><b>Laurea Triennale in Economia Europea</b> Università di Roma Tor Vergata - Facoltà di Economia e Commercio, Roma (Italia) [ 20/11/2017 ] Indirizzo: Roma (Italia) <i>Economia Europea ed Internazionale: competenze metodologiche e professionali nell'ambito dell'analisi economica, delle politiche economiche (nazionali, europee e internazionali) e dello sviluppo sia negli aspetti macro che in quelli micro e settoriali</i></p>

*Laurea Triennale in Economia Europea*

*con tesi:*

*"Integrazione Europea e Neo-Funzionalismo, il caso del settore spaziale europeo"*

Altri titoli di studio e professionali

**Master in Istituzioni e Politiche Spaziali**

SIOI: Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale [ 01/04/2018 ]

Indirizzo: Roma (Italia)

*Istituzioni e Politiche Spaziali: preparazione specialistica e una formazione pratico-professionale nel campo delle*

*Istituzioni e delle Politiche Spaziali con particolare ma non esclusivo*

*riferimento alle discipline giuridiche, politiche*

*ed economiche sui temi dell'esplorazione e dell'utilizzo dello spazio extra-atmosferico*

*Master in Istituzioni e Politiche Spaziali*

*con tesi:*

*"La Space Economy nell'era della colonizzazione lunare – Base Lunare e Space Economy, Business Model e*

*Strategie di Partnership Industriale"*

**Fundamentals of Financial and Management Accounting**

Politecnico di Milano POLIMI [ 11/09/2017 – 07/01/2018 ]

*Introduction to accounting: definition of key concepts related to accounting such as shareholders, stakeholders*

*and net present value. Distinction between financial and management accounting; Financial reports: the*

*structure and content of financial reports according to the IAS/IFRS principles (i.e. balance sheet, income*

*statement, cash flow statement, statement of changes in equity, notes to the annual report); Management*

*accounting: the definition of management accounting, introduction to costs, costs classification, costs allocation*

*and costs allocation methodologies (i.e. Job Order Costing and Activity Based Costing); Long Term Decision*

*making: long term decision making, investment appraisal and NPV (Net Present Value) computation as an*

*investment appraisal technique; Short Term Decision making: key features of short term decisions, contribution*

*margin and breakeven point.*

**Fondamenti di Bilancio - online school**

SDA Bocconi School of Management [ 05/06/2020 – 17/07/2020 ]

Campi di studio: Economia, tecnica aziendale e diritto

*Comunicazione economico finanziaria: contenuti del bilancio, utilizzatori, regolamentazione e ruolo dei*

*certificatori. I principali prospetti di rappresentazione dei risultati*

*economico finanziari e le relazioni fra le misure di risultato: il conto economico, lo stato patrimoniale e il rendiconto finanziario. Principi di rilevazione e di misurazione di reddito, del patrimonio e dei flussi di cassa e preparazione dei prospetti contabili. Lettura del bilancio in relazione alle caratteristiche economiche del settore e delle scelte di modello di business. Identificazione dei punti di forza e dei punti di debolezza economico-finanziari, dal punto di vista dell'azionista e da quello del manager*

Esperienze professionali  
(incarichi ricoperti)

**C.T.E.R. (livello VI CCNL Istruzione e Ricerca) presso l'Unità Contabilità e Finanza**

Agenzia Spaziale Italiana [ 01/12/2020 – Attuale ]

Città: Roma

Paese: Italia

Impiego nell'Unità Amministrazione, Contabilità e Finanza dell'Agenzia, in particolare nell'Ufficio Economato e Fiscale.

*Gestione e registrazione degli impegni, liquidazioni, fatture e mandati di pagamento di competenza dell'Economato, comprensivi di tutte le spese di funzionamento e di investimento dell'Agenzia nonché tutte le spese diverse da quelle relative ai contratti e bandi di finanziamento. Attività di rilascio della copertura finanziaria dei provvedimenti e conseguente imputazione sui corretti incroci di bilancio nel rispetto del criterio della competenza economica. Controllo, contabilizzazione e pagamento di tutte le spese del personale esterno all'Agenzia, curando in tale ambito la gestione di retribuzioni e compensi e conseguenti adempimenti di natura fiscale e tributaria. Incaricato per la gestione e il trattamento delle attività inerenti la materia fiscale (nota Resp. UCF prot. 8627 del 31/08/2021) e relativi adempimenti: IVA, IRES, IMU, bolli, dichiarazioni, attività commerciale, gestione e operazioni su Entratel e tenuta dei relativi registri. Rapporto con lo studio professionale incaricato di fornire i servizi di assistenza in materia fiscale e tributaria in qualità di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (nota DG prot. 1360 del 08/02/2022). Referente per le attività in materia di Trasparenza, Prevenzione della Corruzione e Performance afferenti l'U.O. UCF (rif. nota Resp. UCF prot. 5885 del 22/06/2021). Incaricato per la gestione della piattaforma UNIPay ai fini dell'emissione di avvisi di pagamento PagoPA (rif. nota Resp. UCF prot. 2091 del 22/02/2022). Incaricato al controllo della regolarità contributiva dei fornitori e controllo tracciabilità dei flussi finanziari (rif. nota DG prot. 11968 del 18/10/2021). Gestione*

*dell'applicativo ASI di fatturazione elettronica e degli adempimenti relativi alla Piattaforma di Certificazione crediti (PCC) e conseguente aggiornamento normativo. Controllo della rendicontazione e relativa regolarizzazione delle spese afferenti le Casse economali ASI. Componente Gruppo di Lavoro per l'implementazione delle attività connesse agli adempimenti degli agenti contabili interni e esterni operanti per conto dell'ASI (rif. nota DG prot. 1352 del 08/02/2022). Stesura della documentazione di gara e gestione delle procedure di affidamento di forniture di beni e/o servizi afferenti l'Unità. Stesura e predisposizione di documentazione d'istruttoria, atti e corrispondenza (a valenza interna e/o esterna).*

**Incarichi ricoperti:**

Agenzia Spaziale Italiana [ 01/12/2020 – Attuale ]

Città: Roma

- *Componente della Commissione di Valutazione per "Individuazione di soggetti idonei alla prosecuzione del progetto internazionale ESERO Italia" (Decreto DG n.745/2020);*
- *Incaricato, a diretto supporto del Responsabile d'Ufficio, per la gestione e il trattamento delle attività inerenti la materia fiscale (nota Resp. UCF prot. 8627 del 31/08/2021);*
- *Direttore dell'esecuzione del contratto di assistenza in materia fiscale e tributaria dell'Agenzia (nota DG prot. 1360 del 08/02/2022);*
- *Responsabile del Procedimento della resa del conto giudiziale delle Partecipazioni ASI (Decreto DG n. 282/2022);*
- *Componente Commissione Innovazioni ASI (rif. Decreto DG n. 667/2022);*
- *Componente Commissione Esaminatrice Bando n. 35/2021– Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti nell'Agenzia Spaziale Italiana, a tempo pieno e indeterminato, di cui 2 nel profilo di C.T.E.R., VI livello professionale e 1 nel profilo di Collaboratore di Amministrazione, VII livello professionale – Area Comunicazione Istituzionale (rif. Decreto DG n. 331/2022);*
- *Componente segretario Commissione Esaminatrice Bando n. 40/2021 - Bando n. 40/2021– Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti nell'Agenzia Spaziale Italiana, a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di Collaboratore di Amministrazione, VII livello professionale – Area Contabilità e Finanza (rif Decreto DG n. 351/2022);*
- *Componente Seggio di Gara per l'esame della documentazione amministrativa della procedura aperta in ambito comunitario volta all'affidamento dei servizi inerenti la gestione di un programma educativo per le scuole secondarie di secondo grado (Decreto DG n. 157 del 22/02/2022);*
- *Componente Segretario della Commissione Esaminatrice "Bando n. 5/2020– Selezione pubblica, per titoli ed esami, volta al*

*reclutamento di n. 1 unità di personale, nel profilo di Tecnologo, del livello professionale III – 1^ fascia stipendiale" (Decreto DG n. 104/2021);*

- Componente Segretario della Commissione Esaminatrice "Bando n. 8/2021-Reclutamento di n. 1 Unità di personale, in possesso dei requisiti di cui all'art. 1, della L. 68/1999, nel profilo di Collaboratore di Amministrazione..." (Decreto DG n.593/2021);*
- Componente Commissione di valutazione dello stato dei beni informatici per rinnovamento dell'inventario ASI (Decreto DG n. 102 del 09/02/2022);*
- Componente Segretario della Commissione di congruità per Richiesta d'Offerta Atto Aggiuntivo Contratto n. 2020-15-I.0 (Decreto DG n. 866 del 29/11/2021);*
- Componente Segretario della Commissione di Valutazione delle candidature per l'IdM "Attività industriali fase C strumenti a bordo missione ESA Comet Interceptor" (Decreto DG n. 217 del 15/03/2022);*
- Componente Segretario della Commissione di Valutazione delle candidature per l'IdM "Attività industriali fase B/C/D per la partecipazione italiana alla Missione Solar-C di JAXA" (Decreto DG n. 152 del 21/02/2022);*
- Attività di supporto alle funzioni del Consegnatario dei beni mobili dell'Agenzia Spaziale Italiana (rif. nota Resp UCF prot. CI/UCF/2020/39 del 23/09/2020).*
- Responsabile del Procedimento della resa del conto giudiziale del Consegnatario e sub-Consegnatari dei beni mobili ASI (Decreto DG n. 608/2021).*
- Referente amministrativo a supporto delle attività di education nell'ambito della missione dell'astronauta Samantha Cristoforetti (nota DG n. 12076 del 21/12/2021).*

### **Collaboratore di Amministrazione presso l'Unità Contabilità e Finanza**

*Oasi Lavoro s.p.a. c/o Agenzia Spaziale Italiana (ASI) [ 15/05/2020 – 30/11/2020 ]*

*Città: Roma*

*Impiego nell'Unità Amministrazione, Contabilità e Finanza dell'Agenzia, in particolare nell'Ufficio Economato e*

*Fiscale. Attività di gestione economico-finanziaria e contabile-patrimoniale, attività di rendicontazione e analisi di*

*costi, pianificazione e programmazione, flussi di pagamento, prenotazione e impegno delle risorse, liquidazione*

*di accertamenti, mandati, reversali e fatture, liquidazioni di spesa, gestione dei residui, rilascio coperture di spesa*

*a valle della verifica di debita copertura finanziaria dei fabbisogni.*

*Supporto in materia di adempimenti normativi*

*di competenza. Analisi e studi di fabbisogni e ricadute economiche delle attività statutarie dell'Agenzia.*

*Predisposizione della documentazione propedeutica all'attivazione di procedure di acquisto o di indizione di*

*procedure d'affidamento, nonché approfondita conoscenza dei Regolamenti e procedure interne all'Agenzia.*

*Esperienza in statistica economica e bilanci pubblici, contabilità generale,*

*economico-patrimoniale ed analitica per centri di costo. Approfondita conoscenza dei processi di acquisizione di beni, servizi e forniture nella PA, nonché della legislazione e normativa di riferimento. Utilizzo, implementazione e gestione degli strumenti informatici a supporto delle attività, quali portali di gestione della contabilità economico-patrimoniale, portale della fatturazione elettronica, piattaforma PCC e PagoPA. Trattamento giuridico ed economico del personale esterno all'Agenzia, quali ad esempio membri delle commissioni di concorso, membri di commissioni di collaudo, collaboratori o figure professionali a cui l'Ente affida forniture di servizi, curando in tale ambito la gestione di retribuzioni e compensi, ritenute previdenziali e fiscali, certificazioni uniche, modelli unici. Attività di analisi quantitative di aggregati economici degli Enti volti alla reportistica e all'analisi dei costi. Attività di supporto al Consegnatario dell'Agenzia nella gestione del monitoraggio e del valore dei beni mobili di proprietà dell'Ente.*

#### **Communication Assistant**

Quanta s.p.a. c/o e-GEOS s.p.a. [ 01/02/2020 – 15/05/2020 ]

Indirizzo: Roma (Italia)

*Coordinazione e gestione dei flussi comunicativi dell'azienda verso l'esterno e verso l'interno della stessa, organizzazione delle iniziative di comunicazione in linea con gli obiettivi aziendali. Attività di ufficio stampa, cura del sito internet, intranet aziendale, organizzazione eventi, gestione dei social media, redazione contenuti per sito web e pubblicazioni, pianificazione realizzazione nuovi communication tools aziendali. Gestione e pianificazione della campagna di comunicazione inerente l'ingresso in operatività della costellazione satellitare COSMO-SkyMed di Seconda Generazione (CGS) e della piattaforma di accesso ai servizi aziendali di geo-informazione CLEOS.*

#### **Consulente presso l'Unità Relazioni Esterne**

ItaliaOnline s.p.a. c/o Agenzia Spaziale Italiana [ 10/04/2018 – 31/01/2020 ]

Indirizzo: Roma (Italia)

*Collaborazione con tutte le attività dell'Unità Relazioni Esterne dell'Agenzia: relazioni con le imprese e le associazioni di categoria del settore, relazioni con le Istituzioni, rapporti con i media, organizzazione di eventi, comunicazione istituzionale e public engagement, organizzazione di eventi pubblici finalizzati alla divulgazione delle Missioni spaziali italiane in corso. Particolare coinvolgimento nelle attività di comunicazione strategica,*

*interna ed esterna.*

*Gestione delle pratiche amministrative dell'Unità, curando processi di appalti, contratti e affidamenti nell'ambito delle norme della pubblica amministrazione nonché pratiche relative alla rendicontazione, alla contabilità e alla gestione economico-finanziaria fra cui pianificazione e previsione di budget annuale.*

*A titolo esemplificativo si riportano alcuni degli eventi di maggior rilievo per i quali ho curato la partecipazione dell'ASI: Living Planet Symposium dell'Agenzia Spaziale Europea (ESA) a Milano, Festival dell'Economia di Trento per l'evento "Lift-off, parte il razzo della space economy", Inaugurazione del Sardinia Deep Space Antenna in Sardegna, workshop AIPAS "New Space Economy sfide e opportunità per armonizzare politica, industria e ricerca nel settore spaziale", "Premio Innovazione" Telespazio presso l'ASI, "NSE New Space Economy Forum" presso Fiera di Roma, "Evento Notte della Luna e evento lancio missione Beyond di Luca Parmitano" presso MAXXI di Roma.*

*Svolta analisi dei dati del sito web dell'Agenzia, della presenza sui media e delle statistiche sui social media dell'Agenzia, concentrandomi sui punti di forza e di debolezza risultanti in strategie e misure di ottimizzazione di successo per migliorare l'efficacia dell'ASI su Internet e la sua presenza sui social media e altri canali.*

*Ho intrattenuto rapporti con l'Agenzia spaziale europea su molti argomenti e attività, principalmente per quanto riguarda l'organizzazione del Living Planet Symposium e la missione dell'astronauta italiano Luca Parmitano ESA*

*BEYOND, con la conseguente copertura mediatica e istituzionale.*

*Preso parte alla pubblicazione della terza edizione di "International Space Station - Benefits for Humanity", pubblicazione della NASA prodotta dalla collaborazione del Program Science Forum, in particolare curando la sezione sull'economic valuation della Stazione Spaziale Internazionale.*

*Intrattenuti rapporti con l'astronauta italiano Luca Parmitano in merito alla futura missione BEYOND dell'ESA con le conseguenti attività di copertura mediatica ed istituzionale.*

### **Tirocinante presso l'Unità Relazioni Esterne**

*Agenzia Spaziale Italiana [ 10/10/2017 – 09/04/2018 ]*

*Indirizzo: Roma (Italia)*

*Inserimento nel settore Relazioni Esterne dell'Agenzia Spaziale Italiana, collaborazione con tutti le attività dell'unità:*

*relazioni con le imprese e le associazioni di categoria del settore, relazioni con le Istituzioni, rapporti con i media, organizzazione di eventi, comunicazione istituzionale e public engagement, organizzazione di eventi pubblici finalizzati alla divulgazione delle Missioni spaziali italiane in corso. Collaborazione principale con l'ufficio eventi per la realizzazione di convegni, workshop scientifici, congressi e incontri*

	<p><i>istituzionali in ambito spaziale sia nazionali che internazionali. Curato una rubrica di articoli a tematica technology transfer di programmi dell'ASI per il sito istituzionale. Collaborazione nella gestione delle pratiche amministrative dell'unità, familiarizzazione con i processi di appalti e contratti della pubblica amministrazione. Relazioni con il panorama istituzionale, industriale e con le altre agenzie spaziali (ESA, NASA, etc.). Rapporto con l' astronauta italiano Paolo Nespoli in merito alla missione VITA dell'ASI e le conseguenti attività di copertura mediatica ed istituzionale.</i></p>
<p><b>Capacità linguistiche</b></p>	<p><b>LINGUA INGLESE</b>  ASCOLTO C1 LETTURA C1 SCRITTURA C1  PRODUZIONE ORALE C1 INTERAZIONE ORALE C1</p> <p><b>LINGUA FRANCESE</b>  ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2  PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2</p> <p><b>LINGUA SPAGNOLA</b>  ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2  PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2</p>
<p><b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b></p>	<p>Ottima padronanza degli strumenti informatici, quali suite Office e software di contabilità economico-patrimoniale (ad es. TEAMgov – GESINF S.r.l. (Roma)) Gestione autonoma della posta e-mail / Microsoft Office / Posta elettronica / GoogleChrome / Windows / Social Network / Elaborazione delle informazioni / R / Gestione PDF / Skype / Google Drive / office / Ottima conoscenza della Suite Office (Word Excel Power Point) / utilizzo di piattaforme di archiviazione e gestione dati come DropBox Google Drive e WeTransfer / Utilizzo di Social Network (Instagram Facebook Pinterest TikTok Snapchat) / - Buone competenze nell'uso delle piattaforme Windows MacOS Android iOS</p>
<p><b>Altro</b>  <i>(partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione</i></p>	

*che si ritiene di dover  
pubblicare)*

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 come modificato  
ed integrato dal D. Lgs. 101/2018*

(aggiornato al 15/12/2022)