

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

LUIGI CICCONE
VIA DEGLI OLEANDRI, 42 -04011 APRILIA (LT)
I.ciccone@comunediaprilia.gov.it

ITALIANA

19/02/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Gennaio 2009 (Attuale impiego principale)

Comune di APRILIA

Piazza Roma, 1 04011 Aprilia (LT)

Pubblica Amministrazione

Contratto di Lavoro a tempo Indeterminato (Posizione Giuridica ed economica Cat. D1)

Titolare posizione organizzativa con decorrenza gennaio 2011, Il Settore Finanze, Servizio Tributi Resp. ICI/IMU

- Data(da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

02 novembre 2006 -31 dicembre 2008

Comune di APRILIA

Piazza Roma, 1 04011 Aprilia (LT)

Pubblica Amministrazione

Contratto di Lavoro a tempo determinato

Istruttore Direttivo Contabile (Categoria Giuridico Economica D1) Presso Il Settore Finanze, Servizio Ragioneria:

- Predisposizione atti (deliberazioni Consiglio e/o Giunta Comunale);
- Adempimenti I.V.A. e I.R.A.P. (tenuta relativi registri)
- Compilazione F24 ritenute d'acconto (marzo –dicembre 2007)
- Stampa certificazioni ritenute d'acconto per compilazione Mod. 770 e Mod. Unico
- Emissione reversali di incasso
- Collaborazione nella redazione e predisposizione atti di bilancio (previsione, consuntivo) e piano esecutivo di gestione
- Collaborazione con il Collegio dei Revisori dei Conti per verifiche di cassa, redazione di pareri e questionari per bilanci di previsione e consuntivi

- Data(da –a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

19 settembre 2005 – 18 settembre 2006

Comune di APRILIA

Piazza Roma, 1 04011 Aprilia (LT)

Pubblica Amministrazione

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Contratto di Lavoro a tempo determinato

Istruttore Direttivo Contabile (Categoria Giuridico Economica D1) presso il Settore Finanze, Servizio Ragioneria:

- Predisposizione atti (determinazioni dirigenziali e atti di liquidazione);
- Adempimenti I.V.A. e I.R.A.P. (tenuta relativi registri)
- Approfondimenti aspetti relativi al rispetto della normativa sulla privacy negli enti locali e partecipazione ad un relativo seminario
- Stampa certificazioni ritenute d'acconto per compilazione Mod. 770 e Mod. Unico
- Emissione reversali di incasso
- Collaborazione nella redazione e predisposizione atti di bilancio (previsione, consuntivo) e piano esecutivo di gestione
- Collaborazione con il Collegio dei Revisori dei Conti per verifiche di cassa, redazione di pareri e questionari per bilanci di previsione e consuntivi

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

Marzo 2003- luglio 2005

Elaborazione Dati Zeverino

Via dei Lauri, 120 04011 Aprilia (LT)

Studio Commerciale

Tirocinio Dottore Commercialista Dominus Dott. Carlo Zeverino iscritto Ordine Dottori Commercialisti Latina

- Predisposizione, controllo ed invio telematico Modelli dichiarativi: Unico e 770;
- Tenuta registri contabili
- Predisposizione adempimenti privacy per i clienti: redazione DPS, cura e controllo del rispetto degli adempimenti
- predisposizione, redazione ed invio telematico dei Modelli 730 e delle certificazioni ISEE
- Predisposizione richieste di finanziamento per aziende clienti
- Collaborazione con i titolari dello studio per gli adempimenti legati alla revisione contabile

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

Marzo 2002- giugno 2003

Studio Dott. Giovanni Verta

04011 Aprilia (LT)

Studio Commerciale

Tirocinio Dottore Commercialista Dominus Dott. Giovanni Verta iscritto Ordine Dottori Commercialisti Latina

- Registrazione documenti contabili
- Tenuta libri contabili

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

Aprile 2001 – Ottobre 2001

"I & T" - Pomezia

Via dei Castelli Romani Pomezia (RM)

Azienda informatica e commercio elettronico

- Tipo di impiego

Stagista

- Formazione in aula e in azienda
- Studio metodologie informatiche per lo sviluppo di siti informatici per commercio elettronico
- Test finali di valutazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data

Aprile 2000

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di ROMA – “La Sapienza” Sede Decentrata di Latina – Facoltà di Economia

- Qualifica conseguita

Tesi di Laurea in Diritto Fallimentare votazione Conseguita 108/110

- Data

Luglio 1992

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico Commerciale “Carlo & Nello Rosselli” Aprilia

- Qualifica conseguita

Diploma di Maturità Tecnico Commerciale votazione conseguita 60/60

ALTRE QUALIFICHE CONSEGUITE

- Data

Maggio 2006

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di ROMA Tor Vergata – Facoltà di economia

- Qualifica conseguita

Abilitazione alla Professione di Dottore Commercialista (Esame di Stato)

- Data

Ottobre 2000 – Aprile 2001

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Tax Consulting F.I.R.M. - Roma

- Qualifica conseguita

Master Tributario

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

FRANCESE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

SCOLASTICA
SCOLASTICA
SCOLASTICA

- Ottima padronanza degli ambienti informatici
- Ottima conoscenza degli applicativi Word e Excel
- Buona Conoscenza di Power Point
- Buona Padronanza di software gestionali per la contabilità e per i tributi;

ALTRE CAPACITA' PERSONALI

- Attestati di partecipazione a seminari di aggiornamento organizzati dall'A.C.S.E.L. per il Comune di Aprilia;
- Attestati di partecipazione a seminari di aggiornamento organizzati dall'A.N.U.T.E.L. (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali) in materia di Tributi Locali, anno 2012 e 2011;
- Attestati di partecipazione a seminari di aggiornamento in materia tributaria organizzati dalla Mediaconsult s.r.l.;
- Attestati di partecipazione a seminari di aggiornamento in materia di finanza locale e contabilità pubblica organizzati dalla DELFINO & PARTNERS s.r.l. (Cisterna di Latina e Frascati);
- Attestato di frequenza (anno 2008) al corso "Adeguamento delle competenze in materia di bilancio di genere" della durata complessiva di n. 60 ore istituito ai sensi della legge regionale n. 23 del 25 febbraio 1992 cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo;

HOBBY ED INTERESSI

Politica, lettura e storia (biografie e romanzi storici), sport

PATENTE O PATENTI

Patente B

Si autorizza il trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. 196/2003