

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LUIGI CICCONE**
Indirizzo **VIA DEGLI OLEANDRI, 42 -04011 APRILIA (LT)**
E-mail **luigi.ciccone@comune.aprilia.lt.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **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 2014 (Attuale impiego principale)

Comune di APRILIA

Piazza Roma, 1 04011 Aprilia (LT)

Pubblica Amministrazione

Contratto di Lavoro a tempo Indeterminato (Posizione Giuridica D1)

Attualmente il sottoscritto è titolare di Posizione Organizzativa presso il II Settore Finanze e Tributi, P.O. Programmazione Economica, Bilancio, Risorse Umane. Incarico con decorrenza 01/06/2020, conferito con Determinazione Dirigenziale Reg. Gen. 520 del 29/05/2020;

Precedentemente incaricato Posizione Organizzativa presso l'Ufficio Tributi del Comune di Aprilia

Responsabile per l'Ente delle istanze di reclamo/proposte di mediazione di cui all'art. 17-bis del D.Lgs. 546/1992, nominato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 09.01.2018;

Con Deliberazione di Giunta nr. 200 del 22.11.2019 il sottoscritto è stato Designato "Funzionario Responsabile per i tributi comunali"

Principali mansioni svolte:

- Gestione e coordinamento delle risorse impiegate presso l'Ufficio;
- Predisposizione degli atti finalizzati all'elaborazione e invio dei ruoli per i tributi locali (TARI, TOSAP e ICP)
- Coordinamento delle risorse interne ed esterne finalizzato al recupero dei tributi
- Predisposizione degli atti per l'affidamento dei servizi e l'acquisto dei beni necessari al funzionamento del Servizio Tributi, di concerto con il Dirigente, attraverso gli ordini eseguiti sul MEPA (Mercato della Pubblica Amministrazione), predisposizione (con i collaboratori) delle determinazioni per l'impegno di spesa e conseguente firma degli atti di liquidazione.
- Gestione dei contribuenti con particolare attenzione alla verifica delle istanze di reclamo e/o mediazione.

- Data (da – a) **Gennaio 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di APRILIA**
Piazza Roma, 1 04011 Aprilia (LT)
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Contratto di Lavoro a tempo Indeterminato (Posizione Giuridica ed economica Cat. D1)**
- Principali mansioni e responsabilità **Titolare posizione organizzativa con decorrenza gennaio 2011, Il Settore Finanze, Servizio Tributi Resp. ICI/IMU**

- Data(da – a) **02 novembre 2006 -31 dicembre 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di APRILIA**
Piazza Roma, 1 04011 Aprilia (LT)
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Contratto di Lavoro a tempo determinato**
- Principali mansioni e responsabilità **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) **19 settembre 2005 – 18 settembre 2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di APRILIA**
Piazza Roma, 1 04011 Aprilia (LT)
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Contratto di Lavoro a tempo determinato**
- Principali mansioni e responsabilità **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) **Marzo 2003- luglio 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Elaborazione Dati Zeverino**
Via dei Lauri, 120 04011 Aprilia (LT)

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - 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
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Data
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Aprile 2000
- Università degli Studi di ROMA – "La Sapienza" Sede Decentrata di Latina – Facoltà di Economia
- Tesi di Laurea in Diritto Fallimentare votazione Conseguita 108/110**
- Luglio 1992
- Istituto Tecnico Commerciale "Carlo & Nello Rosselli" Aprilia
- Diploma di Maturità Tecnico Commerciale votazione conseguita 60/60**

ALTRE QUALIFICHE CONSEGUITE

- Data
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Maggio 2006
- Università degli Studi di ROMA Tor Vergata – Facoltà di economia

• Qualifica conseguita

• Data

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

Abilitazione alla Professione di Dottore Commercialista (Esame di Stato)

Ottobre 2000 – Aprile 2001

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

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

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- 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, anni dal 2011 al 2021 compresi
- 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;
- Master in Contabilità Pubblica organizzato dall'Anutel anno 2021
- Master in Tributi Locali organizzato da Anutel 2021

HOBBY ED INTERESSI Politica, lettura e storia (biografie e romanzi storici), sport

PATENTE O PATENTI Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Aprilia, 30.06.2021

F.To Dott. Luigi Ciccone

