

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Paola Piccioni
Data di nascita	15.04.1968
Qualifica	Istruttore direttivo amministrativo contabile
Amministrazione	Comune di Jesi
Incarico attuale	Funzionario responsabile in materia di tributi – Titolare di Posizione Organizzativa presso il Servizio Tributi
Numero telefonico dell'ufficio	0731/538441
Fax dell'ufficio	0731/538444
E-mail istituzionale	p.piccioni@comune.jesi.an.it

TITOLO DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Economia e Commercio conseguito presso l'Università degli Studi di Ancona in data 20.04.1993 con il punteggio di 110/110, titolo della tesi "Problematiche e Prospettive della Public Company quale Modello di Struttura Proprietaria delle Imprese".
Altri titoli di studio e professionali	<p><u>Luglio 1994</u>: Attestato di Specializzazione Professionale "Esperto in Sistema di Impresa ST" Master ISTAO di Ancona.</p> <p><u>10.11.1995</u>: Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista conseguita presso l'Università degli Studi di Ancona.</p> <p><u>Dal 17.01.1997</u>: Iscrizione all'Albo Professionale dei Dottori Commercialisti per le Circoscrizioni dei Tribunali di Ancona e Camerino (n. 690).</p> <p><u>dal 1999</u>: Iscrizione nell'Elenco Speciale dei Dottori Commercialisti per le Circoscrizioni dei Tribunali di Ancona e Camerino (n. 24/A).</p> <p><u>Dal 08.06.1999</u>: Iscrizione nel Registro dei Revisori Contabili (n. 72135) con D.M. del 26.05.1999, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale supplemento n. 45, IV serie speciale, del 08.06.1999.</p> <p><u>14.01.2004</u>: Attestato di Specializzazione Professionale "Esperto in Gestione dei Finanziamenti Comunitari e nelle Politiche di Sviluppo Locale".</p>
Esperienze professionali	<p><u>Dal 31.12. 2008 a tutt'oggi</u>: Istruttore direttivo amministrativo contabile (categoria D1, posizione economica D5) a tempo indeterminato presso il Comune di Jesi – Area Risorse Finanziarie a seguito di procedura di mobilità volontaria.</p> <p><u>Dal 31.12.2008 al 31.05.2012</u> Responsabile del Servizio Finanziario dell'Istituzione Centro Servizi Sociali del Comune di Jesi.</p> <p><u>Dal mese di dicembre 2010</u> Responsabile dell'UOC Economato.</p> <p><u>Dal 14.01.2013</u> Capo Ufficio ICI/IMU presso il Servizio Tributi.</p> <p><u>Dal 04.02.1999 al 31.12.2008</u>: Istruttore direttivo amministrativo contabile (categoria D1, posizione economica D2) di ruolo presso il Comune di Santa</p>

	<p>Maria Nuova, vincitrice di procedura concorsuale pubblica.</p> <p>Dal 11.02.1999 Responsabile del Servizio Finanziario, Tributi, Personale, Economato e Commercio e dal mese di settembre dello stesso anno titolare di posizione organizzativa.</p> <p>Dal 02.05.2002 Responsabile dell'Area Gestione Risorse a seguito dell'approvazione del nuovo funzionigramma dell'Ente. Competenze attribuite:</p> <p>a) Bilancio e Programmazione economica (bilancio, contabilità, servizi fiscali, economato, rapporti con la tesoreria, controllo di gestione, entrate patrimoniali);</p> <p>b) Tributi (gestione diretta dei tributi comunali ICI, TARSU, TOSAP compreso il recupero evasione, contenzioso e gestione della concessione del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni);</p> <p>c) Personale (trattamento giuridico ed economico del personale dipendente, organizzazione e controllo).</p> <p><u>Anno 1998</u>: esercizio autonomo della libera professione di Dottore Commercialista.</p> <p><u>settembre 1994 – luglio 1997</u>: attività, prima di tirocinio e poi di collaborazione, presso lo Studio Commerciale del Dott. Sergio Moretti in Jesi.</p>									
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello parlato</th><th>Livello scritto</th></tr><tr><td>inglese</td><td>buono</td><td>buono</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	inglese	buono	buono			
Lingua	Livello parlato	Livello scritto								
inglese	buono	buono								
Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>Buona conoscenza degli applicativi Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) e Open Office. Utilizzo di Internet Explorer e dei principali strumenti di posta elettronica, nonché di programmi applicativi per la gestione della contabilità, dei tributi e del patrimonio.</p>									
Altro (partecipazione a corsi)	<p><u>2003</u>: corso di specializzazione professionale “Esperto in Gestione dei Finanziamenti Comunitari e nelle Politiche di Sviluppo Locale” per complessive 398 ore con rilascio di attestato di specializzazione - Ente Gestore Comune di Santa Maria Nuova – Programmazione F.S.E. OB. 3.</p> <p><u>febbraio-aprile 2003</u>: “Corso di Formazione per Dirigenti Pubblici” organizzato dal Comune di Osimo e tenuto dalla SSPAL.</p> <p><u>marzo-aprile 2001</u>: “Corso di Formazione sul Controllo di Gestione” organizzato dal comune di Chiaravalle e tenuto dalla SDA – Scuola Direzione Aziendale “Bocconi” per complessive 30 ore.</p> <p><u>novembre 1993 - luglio 1994</u>: corso di formazione manageriale ed imprenditoriale presso l’ISTAO di Ancona, con superamento di esame finale, conseguendo la specializzazione di “Esperto in Sistema di Impresa ST”.</p>									