

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	SGNAOLIN GINO
Indirizzo	COMUNE DI MEOLO – PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTÀ, N. 1
Domiciliato per la funzione	30020 MEOLO (VE)
Telefono ufficio	0421347063
Fax ufficio	0421618706
E-mail	sgnaolin.gino@comune.meolo.ve.it
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	06/03/1956 MEOLO (VE)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
COMUNE DI MEOLO (VE)
Piazza Martiri della Libertà, 1
30020 MEOLO (VE)
- Tipo di azienda o settore
Ente locale
- Tipo di impiego
Tempo pieno ed indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Dal 01.03.1976 assunto presso il Comune con incarico straordinario per il riordino e sistemazione dell'archivio comunale;
Dal 26.04.1976 dal 31.03.1978 assunto ininterrottamente in qualità di dattilografo non di ruolo e immesso in ruolo dall'01.04.1978 in qualità di applicato, carriera esecutiva, a seguito di espletamento di concorso pubblico per titoli ed esami, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 17.01.1978 di approvazione della graduatoria finale di merito;
Dall'01.12.1982 inquadrato al 6° livello (cat. C1 e x ccnl 1.4.1999) in qualità di Operatore amministrativo presso l'Ufficio ragioneria, giusto concorso interno per titoli ed esami – Delibera di C.C. n. 253 del 26.11.1982;
Nominato referente del Comune, nel 1992, presso il Consorzio Comprensoriale per l'automazione dei servizi con sede in San Donà di Piave;
Designato con delibera di Giunta Municipale n. 82 del 26.02.1993 quale responsabile unico dell'Imposta Comunale sugli Immobili (art. 11 D,Lgs 504/1992), con tutti i poteri di iniziativa, controllo e responsabilità di impegnare l'Amministrazione verso l'esterno.
Nominato nel 1997 responsabile di servizio, nell'Area economica finanziaria, dei servizi Personale, Tributi, CED, con responsabilità del raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, giusto art. 53 della legge n. 142/90;
Dall'01.09.1999 in servizio con la qualifica di Istruttore direttivo – Area Tributi-Personale.CED con la VII^ q.f. (cat. D ex ccnl 1.4.1999) a seguito concorso interno per titoli ed esame:
Con provvedimento del Responsabile dell'Area Finanziaria in data 22.04.2000, a seguito della approvazione dell'articolazione della dotazione organica giusta delibera di G.C. n. 25/2000, vengono attribuite le funzioni inerenti: Gestione entrate tributarie, Contenzioso tributario, Servizi fiscali, Gestione economica e giuridica del personale, CED, con l'adozione di ogni adempimento fino all'adozione del provvedimento finale;
Più volte incaricato, nel periodo 2001/2008, di sostituzione temporanea del Responsabile dell'Area Finanziaria in caso di assenza;
Dall'01.07.2010 attribuite le competenze inerenti alla sostituzione del titolare di posizione organizzativa del Settore finanziario, nei casi assenza e/o impedimento;

Con delibera di G.C. n. 27 del 13.3.2012, nominato Funzionario responsabile dell'Imposta Municipale Propria (IMU) con effetto dal 1° gennaio 2012;

Dal 21 novembre 2013, titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa del Settore II – Programmazione e Finanza con assegnazione di responsabilità dei servizi:

- a) Programmazione Finanziaria;**
- b) Tributi;**
- c) Personale;**
- d) Economato**

Altre esperienze lavorative

Anno 1992 – Incarico presso Comune di Marcon (VE) per aggiornamento del personale settore ragioneria e tributi gestione ruoli tributari;

Anni 1994/1995/1996 – Incarichi presso il Comune di Noventa di Piave (VE) per predisposizione pratiche di quiescenza e sistemazione giuridica fascicoli del personale dipendente; formazione al personale addetto al servizio;

Anno 1995 – Incarico presso il Comune di Quarto d'Altino (VE) per sostituzione titolare servizio personale per garantire l'erogazione delle retribuzioni e per la predisposizione di pratiche previdenziali per il personale dipendente

Partecipazione, in qualità di componente/membro esperto, in commissioni giudicatrici di concorsi pubblici presso Amministrazioni comunali diverse.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Istituto Professionale di Stato per il Commercio "L.Luzzatti" di VE-Mestre

Diploma di maturità professionale per "Analista contabile"- votazione 48/60

CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALI

Partecipazione a svariati corsi di formazione di aggiornamento e convegni relativi alle materie di competenza ed in particolare a quelli concernenti i tributi locali ed al contenzioso collegato, alla gestione del personale sia in termini economici che giuridici, alle applicazioni dei CCNNLL del settore ed agli inquadramenti del personale con ricostruzione delle carriere, alla contrattazione collettiva per la costituzione dei fondi produttività e alla stesura degli accordi conseguenti; partecipazione a vari seminari in materia previdenziale organizzati dall'INPDAP.

Seguiti costantemente gli aggiornamenti dei software gestionali del settore. Agli atti dell'Ente, allegati al fascicolo personale, i numerosi attestati di partecipazione ai vari corsi formativi.

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
Capacità linguistiche	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	BUONA CAPACITÀ DI RAPPORTI CON UTENZA DIVERSIFICATA, SOPRATTUTTO IN CAMPO TRIBUTARIO. TENUTA RAPPORTI CON COMPONENTI SINDACALI INTERNE/ESTERNE IN QUALITÀ DI COMPONENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA NELLE TRATTATIVE PER GLI ACCORDI DECENTRATI, SIA ECONOMICI CHE GIURIDICI. RELAZIONI CON ENTI ESTERNI DI VARIA NATURA (TRIBUTARIA, PREVIDENZIALE, FISCALE, ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE, ECC.)
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	BUONA CONOSCENZA DELLA NORMATIVA IN CAMPO TRIBUTARIO INERENTE LA FISCALITÀ LOCALE E DELLA GESTIONE DEL PERSONALE, SIA IN RIFERIMENTO ALLA COMPONENTE ECONOMICA CHE A QUELLA GIURIDICA; DISCRETA CONOSCENZA DELLA NORMATIVA RIGUARDANTE LA FINANZA LOCALE. BUON LIVELLO DI AUTONOMIA SIA OPERATIVA CHE DECISIONALE. UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI A LIVELLO PROFESSIONALE, CON BUONA CAPACITÀ NELL'USO DEGLI APPLICATI MS WORD ED EXCELL. UTILIZZO COSTANTE DI INTERNET E POSTA ELETTRONICA. BUONA CONOSCENZA ED APPLICAZIONE DI PROGRAMMI GESTIONALI NEI VARI SERVIZI DI COMPETENZA
PATENTE O PATENTI	MUNITO DI PATENTE TIPO "B"