

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Rissotto Paolo

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- 1) DAL 01.08.2011 AL 28.06.2024
- 2) DAL 01.01.2003 AL 01.07.2011
- 3) DAL 1992 AL 2002
- 4) DAL 1989 AL 1991
- 5) DAL 1987 AL 1988

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Genova – Via Garibaldi 9 – 16100 Genova

• Tipo di azienda o settore

- 1) Direzione Area Chief Financial Office Servizi Finanziari – Settore Entrate Tributarie e Canoni.
- 2) Direzione Ragioneria – Settore Contabilità e Finanza – Ufficio Entrate
- 3) Direzione Ragioneria – Ufficio Gestione Finanziaria del Personale
- 4) Direzione Servizio Igiene e Ambiente
- 5) Direzione Attività Commerciali

• Tipo di impiego

- 1) Funzionario Amm.vo categoria D3
- 2) e anche per i punti 3)4)5) Istruttore Servizi Amm.vi - categoria C

• Principali mansioni e responsabilità

- 1) Gestione delle principali attività di riscossione coattiva per conto dell' Ente e di riscossione ordinaria Tari - Imu – Tasi. Controllo e monitoraggio delle entrate derivanti da riscossione ordinaria e coattiva. Responsabile della gestione della contabilizzazione e regolarizzazione dei flussi F24. Relazione esterne con il concessionario della riscossione AER e delle Società che svolgono attività di supporto per l'Ente nella gestione delle Entrate.
- 2) Controllo e monitoraggio delle entrate, riscontro dei provvedimenti amm.vi quale attività propedeutica alla predisposizione degli accertamenti contabili. Attività di riscontro dei conti degli agenti contabili attraverso il controllo dei rendiconti trimestrali e annuali.
- 3) Regolarizzazione contabile mensile delle spese delle retribuzioni attraverso predisposizione di reversali incasso e mandati di pagamento. Attività di monitoraggio delle spese del personale.
- 4) Rilascio certificazioni inizio attività legata ad attività artigianali/industriali.
- 5) Rilascio di autorizzazioni commerciali e attività di ricevimento pubblico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Anno 1979 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Civico Istituto Industriale G. Galilei |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Elettrotecnica |
| • Qualifica conseguita | Diploma Perito Elettrotecnico |

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1997 Corso sul nuovo ordinamento contabile
 1997 Corso Sistema Informativo Bilancio (Sibak)
 1999 Corso Contabilità economica Patrimoniale
 2001 Corso Nuovo Servizi Stipendi
 2004 Corso Le sponsorizzazioni negli Enti Locali
 2008 Corso lavoro in squadra
 2008 Corso Il benessere delle persone e il piacere di lavorare insieme
 2010 Corso Collaborazione dei Comuni nelle attività di contrasto all'evasione fiscale
 2013 Corso Gestione integrata del processo di riscossione
 2015 Corso Previsione Bilancio
 2016 Corso La Gestione delle Riscossione delle Entrate degli Enti Locali
 2017 Corso La Riscossione diretta delle Entrate degli Enti Locali
 2019 Corso Tributi Locali – L'Accertamento - stralcio debiti fino a 1.000 euro
 2019 Corsi autodidattici in materia Anticorruzione

Buona conoscenza dei principali programmi di Windows attraverso corsi formazione Interni ed esterni.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Francese Inglese

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

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
 RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ritengo di aver acquisito nello svolgimento delle mie mansioni lavorative di discrete capacità relazionali e di comunicazione nonché buone capacità di interazione nel lavoro di squadra

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Con l'attività di coordinamento delle attività legate alla riscossione coattiva e ordinaria per l'Ente e la partecipazione a gruppi di lavoro per lo sviluppo di nuovi processi di riscossione e monitoraggio delle entrate, ho potuto maturare buone capacità organizzative, di programmazione e di lavoro di squadra

PATENTE O PATENTI

B - C

Genova, 01/07/2024

Paolo Rissotto