

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Roberto Fiore Annunziata
<b>Data di nascita</b>	20 dicembre 1967
<b>Qualifica</b>	Responsabile dei Responsabile di posizione organizzativa dei Servizi Finanziari, Politiche Economiche e degli Uffici Affari Generali e Demografico Vice Segretario Comunale
<b>Amministrazione</b>	Comune di Volvera (TO)
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile dei Responsabile di posizione organizzativa dei Servizi Finanziari, Politiche Economiche e degli Uffici Affari Generali e Demografico Vice Segretario Comunale
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	011 985.72.00
<b>Fax dell'ufficio</b>	011 985.06.55
<b>E-mail istituzionale</b>	urp@comune.volvera.to.it; roberto.annunziata@comune.volvera.to.it

### TITOLI DI STUDIO, PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Economia del Commercio Internazionale e dei Mercati Valutari".									
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>										
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	Dal 1° marzo 1998 al 31 luglio 2001, Capo Servizio Tributi presso il Comune di Borgaro Torinese (TO), inquadrato in cat. D2 giuridica ed economica, istruttore direttivo. Dal 1° agosto 2001 al 30 settembre 2019 Responsabile di posizione organizzativa dei Servizi Finanziari, Politiche Economiche, nonché quale sostituto del Responsabile dei Servizi di attività generali di supporto amministrativo e servizi alla persona, inquadrato in cat. D5 giuridica ed economica, istruttore direttivo. Dall'ottobre 2014, Vice Segretario Comunale. Dal 1° ottobre 2019 Responsabile di posizione organizzativa dei Servizi Finanziari, Politiche Economiche e degli Uffici Affari Generali e Demografico, nonché quale sostituto del Responsabile dei Servizi di attività generali di supporto amministrativo e servizi alla persona, inquadrato in cat. D5 giuridica ed economica, istruttore direttivo.									
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlat</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Buono</td><td>Sufficiente</td></tr><tr><td>Spagnolo</td><td>Buono</td><td>Sufficiente</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlat	Livello Scritto	Inglese	Buono	Sufficiente	Spagnolo	Buono	Sufficiente
Lingua	Livello Parlat	Livello Scritto								
Inglese	Buono	Sufficiente								
Spagnolo	Buono	Sufficiente								
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Ottime conoscenze degli applicativi di Microsoft Office. Specifiche conoscenze dei software gestionali delle seguenti software house in materia di contabilità, tributi, atti amministrativi e protocollo degli Enti Locali.									

## CURRICULUM VITAE

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il responsabile di posizione organizzativa ritiene di dover pubblicare**

- Gestione della contabilità economica e finanziaria dell'Ente Locale.
- Gestione dell'inventario del patrimonio comunale.
- Gestione e verifiche in materia delle imposte e tributi comunali.
- Gestione, in concerto con il gruppo ACEA di Pinerolo (TO), delle politiche volte alla realizzazione di sistemi atti all'incremento della raccolta differenziata.
- Gestione, in concerto con il gruppo ACEA di Pinerolo (TO), delle politiche mirate all'accrescimento della sensibilità nel settore ambientale, attraverso la programmazione, realizzazione e gestione di specifici progetti (vedi riconoscimento di incentivi economici alle utenze domestiche e non, progetto "scuole eco-virtuose", concorsi a premi in tema ambientale, .....).
- Contenzioso tributario in Commissione Tributaria Provinciale e Regionale nelle materie di competenza dell'Ufficio Tributi.
- Gestione delle varie fasi connesse alla riscossione dei canoni per i servizi di fognatura e depurazione dagli utenti che si approvvigionano d'acqua da fonti diverse dal civico acquedotto.
- Gestione delle politiche attive del lavoro.
- Gestione delle varie fasi connesse al riconoscimento di un contributo alle famiglie degli studenti della scuola dell'obbligo che utilizzano mezzi propri per il trasporto degli alunni.
- Gestione delle varie fasi connesse alla riscossione dei canoni d'affitto dei fondi rustici di proprietà comunale concessi in locazione.
- Gestione delle varie fasi connesse al riconoscimento di un contributo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione erogato dalla Regione Piemonte.
- Partecipazione a numerosi corsi d'aggiornamento e formazione professionale in materia di tributi locali e di finanza locale, svolti da organizzazioni di rilevanza nazionale.