FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Cocco Giancarlo
Indirizzo	[redacted]
Telefono	070/6777197 (ufficio)
Fax	
E-mail	giancarlo.cocco@comune.cagliari.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01.11.2014 ad oggi	Istruttore Direttivo Amministrativo in posizione di Staff del Dirigente. Verifica degli atti di impegno di spesa, dei pignoramenti presso terzi in cui il Comune di Cagliari è terzo pignorato. Attività inerenti lo studio, la predisposizione e la trasmissione degli atti aventi ad oggetto gli adempimenti amministrativo-contabili riguardanti le attività di programmazione e gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, assegnate al Servizio Gestione Contabilità (ora Servizio Finanziario), nonchè quelle in materia di qualità, trasparenza, anticorruzione e formazione, di verifica del rispetto dei limiti di spesa previsti dal Regolamento sullOrdinamento degli Uffici e Servizi espressamente assegnati al Servizio Gestione Contabilità (ora Servizio Finanziario). Attribuzioni relative alla gestione della segreteria, del protocollo, della gestione della corrispondenza e della gestione delle risorse attinenti gli aspetti informatici relativi sia alle dotazioni hardware che software.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Servizio Gestione Contabilità (dal 18.07.2016 Servizio Finanziario) del Comune di Cagliari.
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Dal 16.11.2012 al 31.10.2014	Incarico della Posizione Organizzativa denominata "Contenzioso – Tributi Minori". Istruttoria dei ricorsi presentati nanti le Commissioni Tributarie Provinciale e Regionale in materia di Imposta Comunale sugli Immobili (ICI), Imposta Municipale (IMU), Tassa Smaltimento rifiuti solidi urbani (TARSU), Tassa Rifiuti e Servizi (TARES) e Tassa Rifiuti (TARI), Predisposizione delle memorie di costituzione e di memorie integrative e illustrative. Esame di memorie integrative e aggiuntive e predisposizione delle memorie di replica. Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione Comunale nelle udienze di fronte alle Commissioni Tributarie Provinciale e Regionale . Gestione del personale assegnato all'ufficio, espletamento degli adempimenti contabili connessi all'attività correlata al contenzioso tributario. Gestione del personale assegnato all'ufficio Tributi Minori, controllo sulla gestione del concessionario della riscossione dei tributi minori e adempimenti amministrativo-contabili in materia di provvedimenti autorizzatori per l'installazione di impianti pubblicitari. Attività di raccordo con altri Enti, con altri Servizi e con le altre P.O. e con gli altri funzionari del Servizio Tributi. Firma degli atti di ordinaria amministrazione in assenza del Dirigente.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Servizio Tributi del Comune di Cagliari
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo, categoria D2

Dal 05.08.2011 al 15.11.2012	Esame dei ricorsi presentati in materia di Imposta Comunale sugli Immobili e di Tassa Smaltimento rifiuti solidi urbani nanti le Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali, sia sotto l'aspetto formale che nel merito. Istruzione dei medesimi ricorsi e predisposizione delle memorie di costituzione. Esame di memorie integrative e aggiuntive e predisposizione delle memorie di replica. Approfondimento, in giurisprudenza e dottrina, delle problematiche emerse in relazione ai singoli tributi oggetto di contenzioso, alla procedura del contenzioso e agli istituti propri del diritto tributario. Predisposizione delle richieste di estinzione del giudizio. Valutazione dell'opportunità di proporre ricorso in appello o in Cassazione. Predisposizione atti di liquidazione delle spese di giudizio. Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione Comunale nelle udienze di fronte alle Commissioni Tributarie Provinciale e Regionale in caso di impedimento del Funzionario in P.O..
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Servizio Tributi – Ufficio Contenzioso del Comune di Cagliari
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo, categoria D2
• Principali mansioni e responsabilità Dal 25.05.2009 al 04.08.2011	Predisposizione delle memorie di costituzione in giudizio, in materia di Imposta Comunale sugli Immobili e di Tassa Smaltimento rifiuti solidi urbani, nanti le Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali. Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione Comunale nelle udienze di fronte alle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali in caso di impedimento del Funzionario in P.O.. Responsabilità dell'attività di coordinamento e controllo di due unità lavorative a tempo determinato, dipendenti della società Multiservizi SPA, in merito all'espletamento delle istanze di riesame degli avvisi di accertamento, alla predisposizione di atti preliminari o conseguenti al contenzioso tributario e di tutti gli altri atti collegati a tali attività.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Servizio Tributi – Ufficio Contenzioso- del Comune di Cagliari
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo, categoria D2
•Da Luglio 2002 a Ottobre 2002	Incarico esterno di collaborazione in qualità di Ragioniere presso il Comune di Genoni per lo svolgimento dell'attività di liquidazione e accertamento dell'Imposta Comunale sugli Immobili ;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Genoni
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Ragioniere
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento dell'attività di liquidazione ed accertamento dell'Imposta Comunale sugli Immobili per più annualità.
•Da Maggio 2001 a Marzo 2002	Incarico esterno di collaborazione in qualità di Ragioniere presso il Comune di Genoni per lo svolgimento dell'attività di liquidazione e accertamento dell'Imposta Comunale sugli Immobili .
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Genoni
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Ragioniere
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento dell'attività di liquidazione ed accertamento dell'Imposta Comunale sugli Immobili per più annualità.
•Dal 18.11.2000 al 31.12. 2000	Incarico esterno di collaborazione in qualità di Ragioniere presso il Comune di Genoni per lo svolgimento dell'attività di liquidazione e accertamento dell'Imposta Comunale sugli Immobili.
•Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Genoni

• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Ragioniere
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento dell'attività di liquidazione ed accertamento dell'Imposta Comunale sugli Immobili per più annualità.
•Dal 08.11.1999 al 19.03.2006	Ragioniere del Comune di Cagliari presso il Servizio Tributi –Ufficio I.C.I. a seguito del superamento del Concorso pubblico indetto dal Comune di Cagliari per la copertura di 25 posti di Ragioniere a tempo indeterminato;
•Nome e indirizzo del datore di lavoro	Servizio Tributi – Ufficio ICI - del Comune di Cagliari
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Ragioniere
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento dell'attività di rimborso dell'Imposta Comunale sugli Immobili e della contabilità attinente l'imposta stessa; attività di accertamento dell'Imposta Comunale sugli Immobili, con particolare riferimento alle aree edificabili, agli immobili di categoria D ed alle società.
•Dal 01.10.1999 al 31.12.1999	Incaricato della reggenza dell'Ufficio Tributi del Comune di Genoni
•Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Genoni
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Ragioniere
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento dell'attività di liquidazione ed accertamento dell'Imposta Comunale sugli Immobili per più annualità.
•Dal 25.08.1998 al 02.11.1999	Istruttore Contabile a tempo indeterminato presso il Comune di Gadoni, dopo esser risultato vincitore del concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di un Istruttore Contabile .
•Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gadoni
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di i02mpiego	Istruttore Contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Procedimento relativamente a tutti i tributi comunali, della gestione delle entrate patrimoniali e dell'inventario comunale; Responsabile delle verifiche ed ispezioni di cui all'articolo 96 del regolamento di contabilità; Responsabile del Servizio Economato; collaboratore del Servizio Finanziario nella predisposizione di mandati e reversali e di rendicontazioni varie, dopo esser risultato vincitore del concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di un Istruttore Contabile.
•Dal 10.11.1997 al 10.05.1998	Istruttore Contabile presso il Comune di Gadoni dopo esser risultato vincitore del concorso pubblico e prova selettiva per l'assunzione a tempo determinato per mesi sei di un Istruttore Contabile.
•Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gadoni
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Istruttore Contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Addetto alla gestione ordinaria e di accertamento di tutti i tributi comunali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

•Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale di Aritzo (Nuoro) Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
	Laurea in Economia e Commercio

	Università degli Studi di Cagliari
24.06.2016	Partecipazione al corso di aggiornamento professionale "Le novità del Tuel e le scadenze di luglio"
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Delfino & Partners S.p.a
02.12.2015	Partecipazione al corso di aggiornamento professionale "Il DDL Stabilità e la manovra di bilancio".
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Delfino & Partners S.p.a
02.12.2014	Partecipazione al corso di aggiornamento professionale "La Manovra di Bilancio 2014 del Comune".
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Delfino & Partners S.p.a
20.02.2014	Partecipazione al Corso di aggiornamento professionale "Il ricorso in Commissione Tributaria"
•Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Forum S.r.l.
•Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Illustrare le competenze e il funzionamento delle Commissioni Tributarie, le modalità di proposizione del ricorso e l'analisi del rapporto fra codice di procedura civile e la normativa sul processo tributario.
27.01.2012	partecipazione al corso di aggiornamento informativo "le novità in materia di tributi locali"
•Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Paideia S.r.l.
•Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Illustrare le principali novità in materia di tributi locali, con particolare riferimento all'Imu e alla Tarsu a seguito dei ripetuti interventi normativi in materia.
•23.11.2011	Partecipazione alla giornata formativa "LE NOVITA' 2012 SUI TRIBUTI LOCALI: gestione, accertamento e riscossione".
•Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Finanza Locale Management S.r.l.
•Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Spiegare e chiarire le principali novità in materia dei tributi locali emerse a seguito dell'introduzione di molteplici mutamenti normativi.
•Dal 23.02.2011 al 24.02.2011	partecipazione al corso di aggiornamento professionale su "Contabilità Pubblica".
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Servizio Sviluppo Organizzativo e Gestione del Personale – Comune di Cagliari – società KPMG.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Trasferire conoscenze in materia di gestione contabile delle aziende e delle amministrazioni pubbliche affrontando temi legati alla contabilità finanziaria, alla contabilità economico-patrimoniale, alle integrazioni tra la contabilità finanziaria e la contabilità economico-patrimoniale e alla contabilità analitica o dei costi.
•Dal 21.07.2010 al 22.07.2010	partecipazione al corso di aggiornamento professionale su "Diritto del lavoro e le novità della riforma Brunetta (D.Lgs 150/09) – Livello intermedio.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Servizio Sviluppo Organizzativo e Gestione del Personale – Comune di Cagliari – società KPMG.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Illustrare le principali caratteristiche e le funzioni dei sistemi di controllo manageriale, con particolare riferimento alla pianificazione, alla programmazione ed alla misurazione. Fornire un quadro complessivo sulle novità introdotte dal D.Lgs 150/2009 (Riforma Brunetta), esaminandone i relativi riflessi sulla gestione del personale nel contesto comunale

Dal 04.03.2010 al 05.03.2010•	partecipazione al seminario di aggiornamento professionale sul decreto 150/09 "Servire con onore la Repubblica"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ripam;
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
•Dal 06.03.1998.al 07.03.1998	partecipazione ai seminari di aggiornamento sull'ICI.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	scuola di perfezionamento post - laurea - Cagliari;
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Imposta Comunale sugli Immobili
•07.07.2005	partecipazione alla giornata di studi sulla fiscalità locale - Bipiesse Riscossioni - Cagliari
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Bipiesse Riscossioni - Cagliari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Fiscalità Locale
•Dal 01.03.2005 al 02.03.2005	partecipazione ai seminari di aggiornamento sull'ICI - scuola di perfezionamento post - laurea - Cagliari;
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	scuola di perfezionamento post - laurea - Cagliari;
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Imposta Comunale sugli Immobili
•Dal 16.07.2003 al 25.07.2003	partecipazione al corso di formazione a distanza : multimedialità- strumenti e applicazioni
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Cagliari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	multimedialità
•Dal 22.07.2003 al 10.09.2003	partecipazione al corso di formazione a distanza: sportello informativo- strumenti per la trasparenza, la formazione e l'informazione-
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Cagliari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sportello informativo
•Dal 2.05.2003 al 28.10.2003	partecipazione al corso di formazione a distanza di lingua inglese
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Cagliari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingua Inglese
•Dal 01.12.2004 al 09.12.2004	partecipazione al seminario "Tutela della salute e sicurezza sul lavoro -
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Cagliari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Salute e sicurezza sul lavoro
•Dal 05.02.2003 al 06.02.2003	partecipazione al corso di formazione "Tecniche di redazione degli atti amministrativi" - comune di Cagliari;
• Nome e tipo di istituto di	Comune di Cagliari

istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Amministrativo
•20.06.2002	partecipazione seminario sull'ICI - Scuola di Perfezionamento Post Laurea
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di Perfezionamento Post Laurea
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Imposta Comunale sugli Immobili
•10.04.2002	partecipazione convegno sul tema: " La gestione delle entrate tributarie e patrimoniali degli Enti locali"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Cagliari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Entrate tributari e patrimoniali degli Enti Locali
•28.01.2002	partecipazione giornata di studi sulla fiscalità locale - Bipiesse Riscossioni SPA
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Bipiesse Riscossioni Cagliari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Fiscalità locale
•Dal 14.05.2001 al 15.05.2001	partecipazione " progetto di aggiornamento e formazione I.C.I. gestione ordinaria e attività di accertamento e liquidazione " Regione Autonoma Della Sardegna
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Autonoma Della Sardegna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Imposta Comunale sugli Immobili
•Dal 14.05.2001 al 15.05.2001	partecipazione corso " Excel avanzato ". Comune di Cagliari – Krenesiel
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Cagliari – Krenesiel
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Strumenti informatici
•09.05.2000	partecipazione giornata di studio " Imposta Comunale sugli Immobili ". Formel
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formel Cagliari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Imposta Comunale sugli Immobili
•Dal 29.02.2002 al 02.03.2000	partecipazione corso " Excel base".-Comune di Cagliari –Krenesiel
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Cagliari – Krenesiel
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Strumenti informatici
•14.05.1999	partecipazione Seminario " Il Rendiconto della gestione 1998 ".Arete' S.R.L.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Arete' S.R.L.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Contabilità e bilanci
• 21.09.1998	partecipazione Seminario ".Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche ". Lega Regionale Delle Autonomie Locali
• Nome e tipo di istituto di	Lega Regionale Delle Autonomie Locali

istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche
• 01.04.1998	partecipazione Convegno ANCI " L'ICI ed i Comuni Sardi ".
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ANCI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Imposta Comunale sugli Immobili
• 26.01.1998	partecipazione Convegno " ICI – IRAP ".
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ANCI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Imposta Comunale sugli Immobili e Imposta Regionale sulle attività produttive

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Madrelingua	Italiano
Altra lingua	
	Inglese
• Capacità di lettura	Scolastica
• Capacità di scrittura	Scolastica
• Capacità di espressione orale	Scolastica
Altra lingua	
	Francese
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
Capacità e competenze tecniche Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	Buona conoscenza di sistemi ed ambienti operativi e di programmi operativi quali Windows, Word, Excel; Buona conoscenza di Internet. Buona capacità di adattamento a procedure e programmi informatici di nuova introduzione.

Il sottoscritto, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46-47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche e/o integrazioni e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci dichiara che i dati sopra esposti sono esatti e corrispondenti al vero.

Cagliari 31.08.2016

Giancarlo Cocco