

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CINGOLANI GIULIANO
Data di nascita	3 OTTOBRE 1957
Incarico Attuale	Direttore regionale Sardegna

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 1984 -1986 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore | Ediconsult Spa
Attività di assistenza legale ed amministrativa a favore del Consorzio Italtelna (Convenzionato con il Ministero della Protezione civile) per l'attuazione degli interventi nelle zone terremotate dell'Irpinia ex artt. 21 e 32 L. 219/81 |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Rapporto di lavoro autonomo - Consulente legale |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Esame delle casistiche normative nonché valutazione ed istruttoria e delle pratiche attinenti agli interventi di cui sopra |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 1986 - 2006 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Ascotributi
Associazione datoriale delle aziende concessionarie del servizio di riscossione |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
Responsabile area tecnico/normativa - Attività di consulenza per gli operatori del settore, studio normativa specifica, redazione circolari, relazioni su proposte di legge, partecipazione a gruppi di lavoro in campo normativo e tecnico con attori istituzionali |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 2006 - 2010 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Equitalia Gerit Spa
Agente del servizio di riscossione |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
Segretario del Consiglio di Amministrazione della società (2006-2010)
Responsabile Normativa (2007-2009)
Componente Organismo di Vigilanza della società (2008-2010)
Responsabile Affari legali e societari (2009-2010)
Responsabile Segreteria e Affari Generali (2010-2011)
Responsabile sistema della Qualità (2010-2011) |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 2011-2016 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Equitalia Sud Spa
Agente del servizio di riscossione |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
Responsabile Coordinamento Corporate Centre e Servizi ausiliari Lazio (2011-2013)
Responsabile Servizi Amministrativi regionali Lazio (2013-2016) |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 2016-2017 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Equitalia Servizi di Riscossione Spa
Agente del servizio di riscossione |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
Responsabile Area Territoriale di Roma |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 2017-2019 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Agenzia entrate-Riscossione
Agente del servizio di riscossione |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
Direttore regionale Abruzzo |

• Date (da – a)	2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia entrate-Riscossione
• Tipo di azienda o settore	Agente del servizio di riscossione
• Tipo di impiego	Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore regionale Sardegna

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

	Diploma di Laurea in Giurisprudenza – Votazione 110/110
• Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione	Corso Sistema gestione Qualità ISO 9001:2008 presso Istituto Det Norske Veritas (2010) Corso I compiti del Responsabile Unico del Procedimento presso Equitalia (2013)
• Principali materie / abilità professionali oggetto di studio	Effettuati numerosi corsi presso le aziende concessionarie (anche presso Scuola Sup. P.A)., in qualità di <u>relatore/informatore</u> , sulle seguenti materie: <ol style="list-style-type: none"> 1) Struttura e gestione del conto fiscale – rapporti Banche-Concessionari - Versamenti/flussi informativi – Richieste ed erogazione rimborsi ai titolari; 2) Riscossione e gestione entrate ex Sac tramite F23; 3) Riordino del servizio nazionale della riscossione ex D. Lgs. n. 112/99; 4) Predisposizione e gestione flussi informativi sullo stato della riscossione ex art. 36 D. Lgs. n. 112/99.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento e amministrazione di persone, organizzazione e gestione attività per portare a compimento processi lavorativi che coinvolgono più interessi e materie. Capacità relazionali acquisite nello svolgimento dell'attività in virtù del costante rapporto con i rappresentanti di Organismi istituzionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza applicativi MS Word; MS Excel; MS PowerPoint; MS Outlook.

Cagliari, 6 febbraio 2019

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, il sottoscritto, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni di legge, attesta la veridicità delle informazioni contenute nel presente curriculum ed acconsente al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.e.i.

Giuliano Cingolani

(Firma agli atti)