

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIACOMO SENSI
Data di nascita	22/09/1965
Incarico Attuale	Agenzia delle Entrate – Riscossione Direzione Amministrazione Finanza e Controllo Responsabile Settore Pianificazione e Controllo
E-mail istituzionale	giacomo.sensi@agenziariscossione.gov.it
• Date (da – a)	Dal 01/07/2017 Direzione Amministrazione Finanza e Controllo Responsabile Settore Pianificazione e Controllo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia delle Entrate – Riscossione, via G. Grezar 14, 00142 Roma
• Tipo di azienda o settore	Riscossione tributi
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato, responsabile con inquadramento a dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto e coordinamento processi di programmazione annuale, elaborazione dei piani pluriennali, monitoraggio e analisi dei principali fenomeni aziendali, sviluppo funzionale dei sistemi di budgeting, reporting e contabilità analitica.
• Date (da – a)	dal 20/01/2016 al 30/06/2017 Direzione Amministrazione Finanza e Controllo Responsabile Funzione Pianificazione e Controllo di Gestione Equitalia S.p.A.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Equitalia Servizi di Riscossione S.p.A. Via G. Grezar 14, 00142 Roma
• Tipo di azienda o settore	Agente della Riscossione
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato in distacco presso la Capogruppo, responsabile con inquadramento a dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto per predisposizione dei piani pluriennali, monitoraggio e analisi dei principali fenomeni aziendali, sviluppo dei sistemi di budgeting e reporting , integrazione tra i sistemi di controllo e monitoraggio.
• Date (da – a)	dal 05/02/2013 al 20/01/2016 Responsabile Funzione Pianificazione e Controllo di Gestione Equitalia S.p.A.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Equitalia Sud S.p.A. Via G. Grezar 14, 00142 Roma
• Tipo di azienda o settore	Agente della Riscossione
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato in distacco presso la Capogruppo, responsabile con inquadramento a dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto per definizione e monitoraggio degli obiettivi strategici di Gruppo, pianificazione strategica e budgeting, controllo direzionale e reporting, program management delle iniziative e dei programmi aziendali, coordinamento funzionale delle strutture delle Società partecipate.
• Date (da – a)	dal 01/07/2011 al 30/06/2013 Responsabile Funzione Pianificazione e Controllo di Gestione Equitalia Sud S.p.A.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Equitalia Sud S.p.A. Via Lungotevere Flaminio 18, 00100 Roma
• Tipo di azienda o settore	Agente della Riscossione
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato, responsabile con inquadramento a dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto per definizione e monitoraggio degli obiettivi aziendali, pianificazione e budgeting, controllo direzionale e reporting, coordinamento funzionale delle competenti strutture regionali.
• Date (da – a)	dal 01/01/2007 al 30/06/2011 Responsabile Funzione Pianificazione e Controllo di Gestione Equitalia Polis S.p.A.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Equitalia Polis S.p.A., Via R. Bracco, Napoli
• Tipo di azienda o settore	Agente della Riscossione
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato, responsabile con inquadramento a dirigente da ottobre 2009

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Supporto per definizione e monitoraggio degli obiettivi aziendali, pianificazione e budgeting, controllo direzionale e reporting, coordinamento funzionale delle competenti strutture Provinciali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>dal 01/07/2004 al 30/06/2011</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Responsabile Ufficio Controllo di Gestione Gest Line S.p.A.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Gest Line S.p.A. Gruppo San Paolo IMI, Via R. Bracco Napoli</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Concessionario della Riscossione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dipendente a tempo indeterminato, responsabile con inquadramento quadro direttivo Monitoraggio degli obiettivi aziendali, pianificazione, budgeting, controllo direzionale e reporting, coordinamento funzionale delle competenti strutture Provinciali. Analisi funzionale e sviluppo logico di misure e dimensioni per la consultazione di datawarehouse</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>dal 01/01/2002 al 30/06/2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Addetto Controllo di Gestione San Paolo Esattorie</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Sanpaolo Riscossioni Genova S.p.A. Gruppo San Paolo IMI, Via XII Ottobre Genova</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>San Paolo Esattorie Gruppo San Paolo IMI, Via R. Bracco Napoli</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Concessionario della Riscossione Dipendente a tempo indeterminato, addetto con inquadramento a quadro direttivo dal 2003 Monitoraggio di obiettivi aziendali, attività di budgeting, controllo direzionale e reporting, sviluppo funzionale di strumenti di analisi.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>dal 01/07/1996 al 31/12/2001</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Addetto Contabilità e Bilancio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Sanpaolo Riscossioni Genova S.p.A. Gruppo San Paolo IMI , via XII Ottobre Genova</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Concessionario della Riscossione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dipendente a tempo indeterminato, addetto Contabilità generale e bilancio, gestione fatturazione passiva, controllo costi e cespiti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>dal 01/11/1995 al 30/06/1996</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Addetto sportello, Ufficiale della riscossione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Sanpaolo Riscossioni Genova S.p.A. Gruppo San Paolo IMI</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Concessionario della Riscossione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dipendente a tempo indeterminato, <i>addetto</i> Ufficiale della riscossione, addetto alle operazioni di sportello</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>01/11/1995 Assunzione tramite pubblica selezione indetta da San Paolo Riscossioni Genova S.p.A.</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>2008</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>STOA¹ - Istituto di Studi per la Direzione e Gestione di Impresa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Program e project management</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>2007</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>IPSOA – Seminario</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Tecniche Innovative nel Controllo di Gestione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>San Paolo IMI – corsi formazione interbancaria</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Transizione ai principi contabili internazionali - IAS</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>2000 – 2001</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Ascotributi – formazione per le Società di riscossione tributi</p> <p>Il Bilancio delle Società concessionarie della riscossione tributi post riforma D. Lgs. 112/1999 Tecniche del controllo di Gestione e del controllo costi applicate alle Società concessionarie della riscossione tributi – Direct costing, Full costing, Activity Based Costing</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>1996</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Procura della Repubblica di Genova</p> <p>Procedura riscossione coattiva</p> <p>Abilitazione alle funzioni di Ufficiale della Riscossione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>1984</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Istituto San Nicola – Liceo Scientifico Genova</p> <p>Diploma di maturità Scientifica</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>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.</i></p>	<p>Sviluppo reportistica andamentale e comparativa, definizione di budget annuali e piani pluriennali, definizione di processi e procedure per cicli di programmazione annuale e pluriennale, analisi sviluppo e definizione di scenari di studio comparativo e modelli what-if, analisi funzionali e sviluppo logico per la consultazione di datawarehouse.</p> <p>Sviluppo funzionale del sistema di datawarehouse della riscossione per GEST line S.p.A.. Attività di formazione in aula: attività di co-docenza in corsi interni di formazione, controllo di gestione e sostenibilità economica (break even point).</p> <p>Conoscenza e utilizzo della suite Office Automation Microsoft, degli applicativi di navigazione e comunicazione via web.</p>

“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 Dlgs 196/2003 e s.m.e.i..”

“firma agli atti”