

GIOVANNI SASSU'

ISTRUZIONE

1998

Diploma di scuola secondaria: Maturità scientifica
Liceo Scientifico "E. Medi" — Montegiorgio

Diploma di scuola secondaria

2005

Economia Bancaria ed assicurativa
Università degli Studi di Macerata — Macerata
Laurea in Economia

ESPERIENZA MATURATA

11/2019-Attualmente **Responsabile dell'Area Finanziaria e Anagrafe oltre che dell'Area Segreteria**

- **Comune di Montefiore dell'Aso**

Responsabile delle aree finanziaria demografica ed amministrativa.
Coadiuvato dalle dipendenti assunte nei settori di appartenenza oltre che a svolgere le normali attività riconducibili all'**Area Finanziaria** come:

- **Bilancio e Programmazione:** Redazione e gestione del bilancio di previsione, rendiconto di gestione e documenti contabili correlati.
- **Gestione Entrate e Uscite:** Monitoraggio delle entrate tributarie e patrimoniali, gestione dei pagamenti e rapporti con la tesoreria.
- **Controllo di Gestione:** Analisi degli scostamenti tra previsioni e realizzazioni, supporto alle decisioni strategiche.
- **Rapporti con Organi di Controllo:** Interlocazione con revisori dei conti, Corte dei Conti e altri enti di vigilanza.
- **Predisposizione atti d'ufficio :** Redazione Determine di acquisto e/o affidamento e predisposizione atti per gli organi amministrativi

Per quanto concerne l'Area Amministrativa

- **Gestione del Personale:** Predisposizione e gestione degli atti relativi al personale, contratti, formazione e aggiornamento.
- **Attività Contrattuale:** Redazione e gestione di gare d'appalto, convenzioni e contratti.
- **Supporto agli Organi Istituzionali:** Predisposizione di atti per il Consiglio e la Giunta, gestione dei procedimenti amministrativi.
- **Digitalizzazione e Innovazione:** Sviluppo di processi digitali per la semplificazione e miglioramento dell'efficienza.

Per l'Area Demografica invece :

- **Anagrafe e Stato Civile:** Aggiornamento delle registrazioni anagrafiche, rilascio di certificati e gestione delle pratiche di stato civile.
- **Elettorale:** Organizzazione e gestione delle operazioni elettorali, aggiornamento delle liste elettorali.
- **Servizi Cimiteriali:** Gestione delle concessioni cimiteriali e dei registri cimiteriali.
- **Censimenti e Statistiche:** Attività di raccolta e gestione dei dati demografici per fini statistici e amministrativi.

10/2023- 04/2024 **Convenzione ex Art 14 CCNL tra il Comune di Montefiore dell'Aso ed il Comune di Ripatransone per utilizzo congiunto dei dipendenti**

- **Comune di Ripatransone – Responsabile Area Finanziaria**

Nel periodo di convenzione, supportato da altri n. 3 dipendenti sono stati effettuati tutti gli adempimenti obbligatori e come per i comuni precedenti le attività primarie sono state:

- **Bilancio e Programmazione:** Redazione e gestione del bilancio di previsione, rendiconto di gestione e documenti contabili correlati.
- **Gestione Entrate e Uscite:** Monitoraggio delle entrate tributarie e patrimoniali, gestione dei pagamenti e rapporti con la tesoreria.

- **Controllo di Gestione:** Analisi degli scostamenti tra previsioni e realizzazioni, supporto alle decisioni strategiche.
- **Rapporti con Organi di Controllo:** Interlocazione con revisori dei conti, Corte dei Conti e altri enti di vigilanza.
- **Predisposizione atti d'ufficio :** Redazione Determine di acquisto e/ o affidamento e predisposizione atti per gli organi amministrativi

09/2022 – 03/2023 Convenzione ex Art 14 CCNL tra il Comune di Montefiore dell'Aso ed il Comune di Carassai per utilizzo congiunto dei dipendenti

- **Comune di Carassai Responsabile dell'Area Finanziaria**

In sostituzione della dipendente in maternità, nei mesi relativi alla convenzione in assenza di personale di supporto ho focalizzato la mia attività in:

- **Bilancio e Programmazione:** Redazione e gestione del bilancio di previsione, rendiconto di gestione e documenti contabili correlati.
- **Gestione Entrate e Uscite:** Monitoraggio delle entrate tributarie e patrimoniali, gestione dei pagamenti e rapporti con la tesoreria.
- **Controllo di Gestione:** Analisi degli scostamenti tra previsioni e realizzazioni, supporto alle decisioni strategiche.
- **Rapporti con Organi di Controllo:** Interlocazione con revisori dei conti, Corte dei Conti e altri enti di vigilanza.
- **Predisposizione atti d'ufficio :** Redazione Determine di acquisto e/ o affidamento e predisposizione atti per gli organi amministrativi

09/2021 – 09/2022 Incarico professionale Comune di Carassai

- **Comune di Carassai**

Formazione personale neoassunto e svolgimento delle mansioni proprie d'ufficio

06/2019 – 06/2021 Convenzione ex Art 14 CCNL tra il Comune di Montefiore dell'Aso ed il Comune di Montelparo Comune di Montefiore dell'Aso per utilizzo congiunto dei dipendenti

- **Comune Di Montelparo – Responsabile del Servizio Finanziario**

Responsabile dell'ufficio Finanziario nella prima fase di attività ha formato il personale neoassunto dopo aver organizzato il Bando di concorso necessario per le assunzioni e. Successivamente coadiuvato da personale proprio dell'Ente con il quale si è provveduto ad effettuare tutto quanto necessario ed obbligatorio al fine del buon funzionamento dell'Ufficio Finanziario oltre alla gestione finanziaria della Calamità avvenuta nel 2016. Le maggiori attività possono essere di seguito sintetizzate:

- **Bilancio e Programmazione:** Redazione e gestione del bilancio di previsione, rendiconto di gestione e documenti contabili correlati.
- **Gestione Entrate e Uscite:** Monitoraggio delle entrate tributarie e patrimoniali, gestione dei pagamenti e rapporti con la tesoreria.
- **Controllo di Gestione:** Analisi degli scostamenti tra previsioni e realizzazioni, supporto alle decisioni strategiche.
- **Rapporti con Organi di Controllo:** Interlocazione con revisori dei conti, Corte dei Conti e altri enti di vigilanza.
- **Predisposizione atti d'ufficio :** Redazione Determine di acquisto e/ o affidamento e predisposizione atti per gli organi amministrativi
- **Rendicontazioni Sisma.**

06/2019 – 12/2019 Incarico professionale Comune di Montefortino

- **Comune di Montefortino**

- **Bilancio e Programmazione:** Redazione e gestione del bilancio di previsione, rendiconto di gestione e documenti contabili correlati.
- **Gestione Entrate e Uscite:** Monitoraggio delle entrate tributarie

- e patrimoniali, gestione dei pagamenti e rapporti con la tesoreria.
- **Controllo di Gestione:** Analisi degli scostamenti tra previsioni e realizzazioni, supporto alle decisioni strategiche.
- **Rapporti con Organi di Controllo:** Interlocazione con revisori dei conti, Corte dei Conti e altri enti di vigilanza.
- **Predisposizione atti d'ufficio :** Redazione Determine di acquisto e/ o affidamento e predisposizione atti per gli organi amministrativi :
- **Rendicontazioni Sisma**

12/2017 – 06/2019 **Convenzione ex Art 14 CCNL tra il Comune di Montefiore dell'Aso ed il Comune di Arquata del Tronto Comune di Montefiore dell'Aso per utilizzo congiunto dei dipendenti**

- **Comune di Arquata del Tronto – Responsabile del Servizio Finanziario**

Responsabile dell'ufficio Finanziario coadiuvato da personale proprio dell'Ente da formare professionalmente si è provveduto ad effettuare tutto quanto necessario ed obbligatorio al fine del buon funzionamento dell'Ufficio Finanziario oltre alla gestione finanziaria della Calamità avvenuta nel 2016. Di seguito riporto le principali mansioni:

- **Bilancio e Programmazione:** Redazione e gestione del bilancio di previsione, rendiconto di gestione e documenti contabili correlati.
- **Gestione Entrate e Uscite:** Monitoraggio delle entrate tributarie e patrimoniali, gestione dei pagamenti e rapporti con la tesoreria.
- **Controllo di Gestione:** Analisi degli scostamenti tra previsioni e realizzazioni, supporto alle decisioni strategiche.
- **Rapporti con Organi di Controllo:** Interlocazione con revisori dei conti, Corte dei Conti e altri enti di vigilanza.
- **Predisposizione atti d'ufficio :** Redazione Determine di acquisto e/ o affidamento e predisposizione atti per gli organi amministrativi
- **Rendicontazioni Sisma**

06/2018 – 04/2019 **Incarico Professionale**

- **Comune di San Benedetto del Tronto – Consulente Tecnico di parte**

San Benedetto del Tronto Incarico professionale CTP da parte del Comune di San Benedetto del Tronto su causa di Lavoro con proprio dipendente

06/2015 – 12/2017 **Incarico ai sensi del art 1 comma 557 Legge 311 del 30/12/2004**

- **Unione Comuni Valdaso – Moresco-**

Gestione ufficio paghe per tutti i Comuni appartenenti all'Unione Comuni Valdaso. Oltre all'elaborazione mensile dei cedolini che ammontano ad un numero molto vicino ai 100 si provvedeva agli invii telematici delle pratiche TFR/TFS ed all'elaborazione delle certificazioni per i dipendenti

05/2013 – 12/2013 **Incarico ai sensi del art 1 comma 557 Legge 311 del 30/12/2004**

- **Comune di Campofilone – Responsabile del Procedimento Finanziario**

Nel periodo di permanenza presso il Comune di Campofilone mi sono principalmente occupato della sola gestione finanziaria

- **Bilancio e Programmazione:** Redazione e gestione del bilancio di previsione, rendiconto di gestione e documenti contabili correlati.
- **Gestione Entrate e Uscite:** Monitoraggio delle entrate tributarie e patrimoniali, gestione dei pagamenti e rapporti con la tesoreria.
- **Controllo di Gestione:** Analisi degli scostamenti tra previsioni e realizzazioni, supporto alle decisioni strategiche.
- **Rapporti con Organi di Controllo:** Interlocazione con revisori dei conti, Corte dei Conti e altri enti di vigilanza.

07/2009 – 10/2019 Responsabile del procedimento

- **Comune di Montefiore dell'Aso**

Responsabile del procedimento per l'area Finanziaria del Comune di Montefiore dell'Aso. Questo presuppone la gestione totale dell'Ufficio Finanziario che prevede tutte le operazioni previste dal TUEL inerenti l'area finanziaria. Oltre a quanto previsto dal Tuel l'ufficio deve far fronte a tutte le scadenze, anche fiscali , agli invii telematici, alle trasmissioni dei bilanci e tutte le altre comunicazioni da effettuare agli organi di controllo ed alle sedi centrali. A tali adempimenti si aggiungono quelli amministrativi.

03/2008 – 06/2009 Incarico professionale

- **Euroservice consulting sas** – Altidona

Incaricato dalla Ditta Euroservice a effettuare servizi presso gli uffici finanziari degli Enti locali. Il servizio è stato svolto inizialmente presso il Comune di Montefiore dell'Aso e successivamente anche presso il Comune di Cossignano dove inoltre mi sono occupato anche della formazione di altri laureati al servizio Finanziario degli enti Locali

03/2005 – 04/2008 Tirocinante

- **Studio Curi** – Altidona

Nel Corso del Triennio sono stato maggiormente impegnato alla revisione degli Enti locali specializzandomi nel settore del pubblico

CERTIFICAZIONI

Annualmente si partecipa a corsi di aggiornamento e seminari volti alla conoscenza ed all'applicabilità delle norme che annualmente si modificano.

Nel Corso degli anni di servizio il sottoscritto ha partecipato a commissioni di gara presso le stazioni uniche appaltanti, è stato commissario in concorsi per assunzione di personale riconducibile all'area finanziaria nei concorsi organizzati dal Comune di Montelparo, Montefortino e Arquata del Tronto. E' stato inoltre presidente di Commissione nel Concorso per assunzione di amministrativi Tecnici per il Comune di Montelparo (Sisma) e per il Comune di Montefiore dell'Aso nel Concorso per assunzione di Operai Specializzati.

CAPACITÀ TECNICHE

Capacità

HTML, CSS, script di shell,
XML, codice APEX,
QBXML, Windows,
pacchetto office
Gestionale Halley

**Esperienza
maturata**

buone

ottime

**Anni
complessivi**

15

Ultimo utilizzo**LINGUE**

Inglese: scolastico
Francese : scolastico