

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CORTIANA DARIO

E-mail

dariocortiana@gmail.com

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

11 gennaio 1977

Sesso

Maschile

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

1 ottobre 2010 - a tutt'oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Clusone

Tipo di azienda o settore

Ente Locale

Tipo di impiego

Istruttore Direttivo - cat. D1

Dal 1 gennaio 2011 - Responsabile del Settore Economico Finanziario

Principali mansioni e responsabilità

Attività di coordinamento del personale del Settore Economico Finanziario (5 persone), articolato in ufficio ragioneria e contabilità, società partecipate, ufficio tributi, ufficio personale, ufficio CED.

- Attività di programmazione, gestione e controllo del bilancio e dei relativi vincoli di finanza pubblica (Bilancio di previsione, Rendiconto, Certificazioni, Pareggio di bilancio, ecc....).
- Gestione fiscale (dichiarazioni IVA, UNICO, IRAP).
- Gestione del portafoglio assicurativo dell'ente.
- Gestione in economia di tutti i tributi comunali (ICI, IMU, TASI, TARSU, TARES, TARI, TOSAP, Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritti pubbliche affissioni, riscossione coattiva, segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate).
- Gestione del personale sia per la parte economica che per la parte giuridica.
- Gestione del sistema informativo comunale (con supporto sistemistico esterno), recentemente virtualizzato su infrastruttura Citrix.
- Gestione portale Amministrazione Trasparente per la parte di competenza del settore.

Dal 01.01.2014 il Comune di Clusone ha partecipato alla sperimentazione dei nuovi principi contabili previsti dalla contabilità armonizzata, ai sensi del D.Lgs. 118/2011

Date (da – a)

1 gennaio 2014 - a tutt'oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Endine Gaiano

Tipo di azienda o settore

Ente Locale

Tipo di impiego

Istruttore Direttivo - cat. D1, part time 8 ore (contratto ex art. 1, comma 557, Legge 311/2014)
Responsabile del Settore Economico Finanziario

Principali mansioni e responsabilità

Attività di coordinamento del personale del Settore Economico Finanziario (3 persone), articolato in ufficio ragioneria e contabilità, ufficio tributi, ufficio personale.

- Attività di programmazione, gestione e controllo del bilancio e dei relativi vincoli di finanza pubblica (Bilancio di previsione, Rendiconto, Certificazioni, Pareggio di bilancio, ecc....).
- Gestione fiscale (dichiarazioni IVA, UNICO, IRAP).
- Gestione del portafoglio assicurativo dell'ente.
- Gestione dei tributi comunali (ICI, IMU, TASI, TARSU, TARES, TARI)
- Gestione del personale sia per la parte economica che per la parte giuridica.

Date (da – a)	19 maggio 2003 - 1 ottobre 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pedrengo
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Tipo di impiego	dal 19.05.2003 al 07.12.2003 : Istruttore Amministrativo - cat. C1 Contratto Formazione e Lavoro dal 08.12.2003 al 31.07.2008: Istruttore Amministrativo - cat. C1 dal 01.08.2008 a tutt'oggi: Istruttore Direttivo - cat. D1
Principali mansioni e responsabilità	Inquadro presso il Settore Economico Finanziario con le seguenti mansioni: • Addetto alla contabilità ed alla parte gestionale del bilancio e, in collaborazione con il responsabile di settore, all'attività di programmazione e rendicontazione (Bilancio di previsione, Rendiconto, Certificazioni, Patto di Stabilità, ecc...). • Economo Comunale. • Responsabile del servizio di controllo di gestione interno dell'ente. • Addetto alla gestione del portafoglio assicurativo dell'ente. • Responsabile della gestione del personale sia per la parte economica che per la parte giuridica. • Amministratore di sistema e addetto alla gestione della privacy
Date (da – a)	1 marzo 2007 - 31 dicembre 2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Orio al Serio
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Tipo di impiego	dal 1 marzo 2007 al 31 agosto 2008 - collaborazione occasionale dal 1 settembre 2008 al 31 dicembre 2009 - Istruttore direttivo D1, PT 11 ore, ex art. 1, comma 557, L. 311/2004
Principali mansioni e responsabilità	Attività di collaborazione con l'ufficio ragioneria e personale in sostituzione di dipendente assente per maternità, addetto all'attività di gestione del bilancio, rendicontazioni (Conto Annuale, certificazioni Corte dei Conti, ecc...)
Date (da – a)	1 luglio 2002 - 30 aprile 2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gazzaniga
Tipo di azienda o settore	Ente Locale
Tipo di impiego	Istruttore Amministrativo - cat. C1
Principali mansioni e responsabilità	Inquadro presso il Settore Tributi in sostituzione del Responsabile del Settore, assente per maternità, effettuando attività di verifica e accertamento delle posizioni tributarie ICI e TARSU.
Date (da – a)	febbraio / giugno 2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CAF Cisl - Gazzaniga
Tipo di azienda o settore	Centro Assistenza Fiscale
Tipo di impiego	Impiegato
Principali mansioni e responsabilità	Addetto alla redazione di dichiarazioni fiscali (Mod. 730 e ICI)
Date (da – a)	febbraio 2000 - febbraio 2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PAT Pizza S.n.c.
Tipo di azienda o settore	Pizzeria e Gastronomia d'asporto
Principali mansioni e responsabilità	Titolare dell'attività in società, mi sono occupato della gestione economica. Ho abbandonato per incompatibilità caratteriale con il socio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	23.05.2017
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IDM S.r.l. - Istituto di Direzione Municipale - relatore: avv. Mauro Mammana Corso di formazione: "Il Decreto correttivo appalti", le principali novità
Date (da – a)	25.11.2016
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Studio Delfino - relatore: dott. Maurizio Delfino Corso di formazione: "La finanza del comune dopo la legge di bilancio 2017"
Date (da – a)	05.09.2016
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Myo Sr.l. - relatore: dott.ssa Elena Masini Corso di formazione: "Il bilancio consolidato degli Enti Locali"
Date (da – a)	13.09.2016
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Studio Delfino - relatore: dott. Maurizio Delfino Corso di formazione: "Novità di finanza e contabilità comunale dopo il D.L. 113/2016"
Date (da – a)	27.05.2016
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IDM S.r.l. - Istituto di Direzione Municipale - relatore: avv. Mauro Mammana Corso di formazione: "Il nuovo codice dei contratti pubblici - D.Lgs. 163/2016"
Date (da – a)	27.10.2015
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Studio Delfino - relatore: dott. Maurizio Delfino Corso di formazione: "Bilancio 2016 e i nuovi vincoli di finanza pubblica"
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "Decio Celeri" di Clusone (sez. staccata del Liceo Classico di Lovere)
Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- Posseggo una spiccata capacità di adattamento alle situazioni che si presentano, riuscendo ad affrontarle e risolverle in breve tempo e con ottimi risultati riconosciuti. In particolare, quando all'atto dell'assunzione presso il Comune di Pedrengo mi sono trovato a dover sostituire la responsabile che dopo un mese si è assentata per congedo parentale per quasi due anni, ho saputo assumermi responsabilità e competenze non proprie del mio profilo (C.F.L.)
- sono stato Assessore al Bilancio presso il Comune di Piario nel mandato amministrativo 2004/2009 occupandomi inoltre del reperimento di contributi da enti sovracomunali.

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
Capacità di lettura	SCOLASTICO
Capacità di scrittura	SCOLASTICO
Capacità di espressione orale	SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

DALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI PEDRENGO - ANNO 2009:

Oltre ad assumersi pienamente ogni propria responsabilità, è promotore anche rispetto ai colleghi di elevata responsabilità lavorativa, soprattutto quando assume a sua volta un comportamento di elevata professionalità e di attivo supporto nel collaborare con gli stessi nell'impostazione e nella migliore definizione dei provvedimenti di loro competenza, non limitandosi agli aspetti di propria competenza, più tipicamente attinenti la materia della contabilità dell'Ente.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

DALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL COMUNE DI PEDRENGO - ANNO 2009:

Dimostra un elevato senso del ruolo ricoperto e di assumersi le responsabilità rispetto alle mansioni di competenza. Ha dimostrato un'ottima capacità di attivarsi in termini di assiduità, costanza e attenzione. Possiede la caratteristica di svolgere le funzioni assegnate in tempi brevi.

Ha un'ottima capacità di utilizzare softwares applicativi e le risorse telematiche dell'ente. Si pone sempre la domanda "a che serve?" e non dice mai "si è sempre fatto così". Riesce a conciliare in maniera efficace esigenze di semplificazione e rispetto della norma.

Possiede un'ottima conoscenza del quadro normativo specifico del proprio ruolo professionale e un'ottima capacità di approfondire autonomamente i campi meno conosciuti. Ha dimostrato un'ottima capacità di rispettare in modo autonomo le scadenze relative ai compiti assegnati cercando di ridurre i tempi di esecuzione e migliorando il rapporto tempo/qualità della prestazione. Nei confronti dei colleghi ha dimostrato di comprenderne le esigenze e di saper loro fornire supporto al fine di conseguire i risultati richiesti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Sistemi operativi:	Windows - Ottima
Office Automation	Word - Ottima Excel - Ottima Outlook - Ottima PowerPoint - Buona Publisher - Ottima
Internet	Internet Explorer - Ottima Google Chrome - Ottima Mozilla Firefox - Buona
Gestionali	Suite Socr@web Halley
Altri	PEC e Firma Digitale Portale ARCA e CONSIP Portale Perla PA Portale INPS, INAIL e PuntoFisco Entratel Portale SICO Sister - Agenzia del Territorio

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Suono il pianoforte e l'organo e sostituisco l'organista titolare presso la Chiesa Parrocchiale di Piario durante le celebrazioni liturgiche. Ho studiato privatamente presso il M° Todeschini di Piario.
Canto nel Chorus Prænestinus di Piario dall'anno 2001

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Piario, 26 novembre 2018