

# Curriculum Vitae

## INFORMAZIONI PERSONALI

JACOPO FINOCCHIETTI

Settore Entrate e Revisione della Spesa

Via Marradi 118 – 57126 Livorno

TEL. 0586 820953

jfinocchietti@comune.livorno.it

## ULTIMA ESPERIENZA PROFESSIONALE

### COMUNE DI LIVORNO:

- dal 12/03/2019 funzionario amministrativo responsabile  
Centro Unico della Riscossione-Imposta di Soggiorno, in servizio al Settore  
Entrate e Revisione della Spesa;

- dal 27/04/2009 al 11/03/2019, funzionario amministrativo in servizio al  
Settore Entrate Servizi Finanziari - Ufficio Supporto Tecnico Giuridico-  
Imposta di Soggiorno, Aff.ni e Pubblicità- Tosap e Passi Carrabili. Titolare di  
responsabilità di funzione "Procedimenti regolamentari e di impiantistica  
pubblicitaria. Imposta di Soggiorno."

- dal 01/04/2000 al 26/04/2009, collaboratore amministrativo. Assegnato  
all'U.O. Tributi.

Valutazione 49/50 della performance individuale negli anni 2021 e 2020,  
59/60 nel 2019 e 60/60 nel 2017, 2018. Miglior punteggio di  
Customer Satisfacion 2019 per la gestione dell'Imposta di Soggiorno.

ATTIVITA' SVOLTE: dal 2000 ad oggi impegnato nel settore dei tributi  
locali ed in particolare: Ici, Imu, Tasi, Tari, Icp, Dpa, Crd, Cp ed Ids.

Nell'ambito dei suddetti tributi svolte le seguenti attività:

- preparazione e stesura di proposte di delibera per l'approvazione di regolamenti o nuove aliquote o tariffe tributarie;
- gestione procedimenti di concessione di suolo pubblico per impianti pubblicitari e relative aste pubbliche;
- contenzioso tributario, avendo delega a rappresentare e difendere il Comune davanti alle Corti di Giustizia Tributaria di primo e secondo grado.;
- autotutele complesse;

- accertamenti tributari e rapporti con agenzie fiscali, polizia tributaria, polizia municipale e società Esteem srl;
- verifica pagamenti tributari e rapporti con Servizio Finanziario per rendicontazione e trasmissione modello 21 per la Corte dei Conti,
- liquidazione rimborsi, gestione versamenti incompetenti;
- formazione ruoli, rapporti con ex Concessionario della Riscossione, sgravi cartelle, verifica di quote inesigibili e di riversamenti da parte del Concessionario, procedure concorsuali;
- rapporti con Revisori dei Conti e Mef.
- partecipazione come componente, a commissione di gara di appalto (per il servizio di pubblica affissione) e di selezione per assunzione personale Esteem srl ed interinali per l'Ufficio Tares;

#### ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 03/01/00 al 31/03/00, collaboratore amministrativo presso Comune di Pontassieve (FI). Assegnato al Servizio Finanziario;

Dal 08/07/98 al 31/12/99, operaio presso Azienda Autonoma Municipalizzata Pubblici Servizi di Livorno;

Dal 01/10/97 al 07/07/98, istruttore direttivo amministrativo, tempo determinato, presso il Comune di Livorno. Assegnato a Ufficio Programmazione Economica;

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Laurea in Scienze Politiche con indirizzo Politico-Economico. Tesi sull'apprendimento e l'innovazione organizzativa all'interno delle imprese, 1996;
- Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale, 1988;
- Attestato di frequenza in "Evasione fiscale per la polizia locale, livello avanzato", Comune di Livorno, 2016 (20 ore);
- Corso di formazione per l'ottenimento della qualifica di Messo Notificatore Legge 296/2006, Comune di Livorno, 2007, (12 ore);
- Patente Europea del Computer, Comune di Livorno, 2006, (60 ore);
- Attestato di specializzazione in "Utente di sistemi informativi del Territorio", Provincia di Livorno, 2003 (390 ore);
- Attestato di qualifica in "Esperto del controllo di gestione nell'ente locale" Provincia di Pisa, 1998. (300 ore);
- Attestato di frequenza in "Gestione rifiuti. Settore industriale", Provincia di Livorno, 1998. (30 ore);

#### COMPETENZE LINGUISTICHE

Buona conoscenza della lingua inglese e francese parlata e scritta.

#### COMPETENZE PROFESSIONALI

Buona conoscenza della normativa giuridica, economico, finanziaria e contabile riferita all'ente locale acquisita anche con la partecipazione a numerosi incontri e convegni organizzati da Anutel, Ifel, Maggioli ed Anci Toscana.

COMPETENZE INFORMATICHE  
ED UTILIZZO DI BANCHE DATI

Buona padronanza degli strumenti LibreOffice (Write, Calc, Impress, ect), del gestionale Sigel (per la gestione ed accertamento Imu, Tari, Tosap ed Icp), delle banche dati: Siatel (anagrafe tributaria), Sister (catasto, conservatoria), Camera di Commercio, Anagrafe Comunale, Sit (sistema informativo territoriale), Unicom e Webchekin (Imposta di soggiorno), Sicra @web, Jente (finanziario) Ader (Riscossione).