

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto Menon Paolo Giuseppe, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Paolo Giuseppe Menon 36100 Vicenza 0444/250219 paolo.menon@comune.torridiquartesolo.vi.it

Sesso Maschile | Data di nascita 22/06/1967 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Responsabile Area 2' Servizi FinanziariESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da 01 maggio 2018 ad oggi

Responsabile dell'Area Servizi Finanziari – categoria giuridica D3 – titolare di P.O.

Comune di Torri di Quartesolo – Via Roma, 174 – 36040 Torri di Quartesolo (VI)

Programmazione e coordinamento delle attività e delle risorse umane (sei collaboratori) inerenti l'area di riferimento che comprende: a) Bilancio e Contabilità; b) Tributi;

Predisposizione e revisione degli atti di programmazione e bilancio (DUP, Bilancio di Previsione, Rendiconto ecc.) e degli atti a carattere normativo (delibere, determine, regolamenti) in ambito contabile e tributario.

Programmazione finanziaria e dei fabbisogni di cassa.

Rapporti con gli organi politici e di vertice amministrativo

Attività o settore: Pubblica Amministrazione – Comparto Regioni ed Enti Locali.

Da 31 dicembre 2015 a 31 agosto 2018

Responsabile dell'Area Servizi Finanziari – categoria giuridica D3 – titolare di P.O.

Comune di Solesino – Via 28 Aprile, 19 – 35047 Solesino (PD)

Programmazione e coordinamento delle attività e delle risorse umane (quattro collaboratori) inerenti l'area di riferimento che comprende: a) Bilancio e Contabilità; b) Tributi; c) Personale.

Predisposizione diretta di tutti gli atti di programmazione e bilancio (DUP, Bilancio di Previsione, Rendiconto ecc.) e di tutti gli atti a carattere normativo (delibere, determine, regolamenti) in ambito contabile, fiscale e del personale.

Programmazione finanziaria e dei fabbisogni di cassa.

Rapporti con gli organi politici e di vertice amministrativo

Attività o settore: Pubblica Amministrazione – Comparto Regioni ed Enti Locali.

- Da 1 giugno 2011 a 30 dicembre 2015
- Collaboratore amministrativo Professionale presso Servizio Finanziario e Fiscale – categoria giuridica D
Azienda ULSS n. 6 “Vicenza” – Viale Rodolfi, 37 – 36100 Vicenza
- Collaborazione e affiancamento del Responsabile Fiscale per lo svolgimento degli adempimenti normativamente previsti (liquidazioni IVA, modelli Intrastat, dichiarativi annuali ecc.).
Consulenza interna in ambito fiscale per tutti gli altri settori aziendali.
Partecipazione al gruppo di lavoro inerente la gestione della cessione del credito.
Implementazione e gestione della Piattaforma per la certificazione del credito (PCC).
- Attività o settore: Pubblica Amministrazione – Comparto Sanità.
- Da 3 giugno 2009 a 31 maggio 2011
- Assistente ai servizi amministrativo promozionali presso i Servizi di Staff del Segretario Generale – categoria giuridica C
Camera di Commercio di Vicenza – Via Montale, 27 – 36100 Vicenza
- Collaborazione diretta con il Segretario Generale per il quale seguivo le problematiche inerenti le società e gli organismi partecipati direttamente ed indirettamente dalla CCIAA, relazionandomi con le stesse, previa istruzioni impartite dal SG, ed analizzandone la documentazione prodotta per la redazione dei conseguenti provvedimenti di Giunta
- Attività o settore: Pubblica Amministrazione – Comparto Regioni ed Enti Locali.
- Da novembre 1996 a maggio 2009
- Responsabile Area Amministrazione Finanza e Controllo – Quadro Direttivo
Spyke Srl - Bassano del Grappa
- Programmazione e coordinamento delle attività e delle risorse umane (tre collaboratori) inerenti l'area di riferimento che comprendeva: a) Bilancio e Contabilità; b) Finanza c) Controllo di Gestione.
- Attività diretta di:
- a) Controlli contabili, liquidazioni IVA mensili, intrastat, dichiarazioni annuali (Unico, IRAP, 770);
 - b) Redazione bilanci annuali e relativi allegati;
 - c) Pianificazione finanziaria flussi e fabbisogni di cassa;
 - d) Ricerca finanziamenti,
 - e) Rapporti con interlocutori finanziari (banche in particolare);
 - f) Predisposizione business plan (per la ricerca di potenziali investitori);
 - g) Controllo di gestione – rilevazione dati su base mensile, predisposizione report economico patrimoniali su base mensile (generali, per linea di prodotto, per cliente, per area geografica ecc.)
- Attività o settore: Piccola media industria – Settore tessile – abbigliamento sportivo.
- Da settembre 1994 a maggio 1996
- Impiegato amministrativo
FD Elaborazione Dati Sas – Bessica di Loria
- Gestione contabile di un pacchetto di aziende (tenuta contabilità, adempimenti fiscali e dichiarativi) sia in semplificata che in ordinaria.
- Attività o settore: Commercio – Settore elaborazioni contabili

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da 14 ottobre 2019 a 17 ottobre 2019	Master breve sui tributi locali
	Anutel
	<ul style="list-style-type: none">▪ Il nuovo processo tributario telematico▪ La notifica degli atti tributari▪ I tributi locali – novità 2019▪ L'attività di accertamento e di riscossione dei tributi comunali▪ Tari e tariffa puntuale
Da 9 ottobre 2017 a 12 ottobre 2017	Master breve sui tributi locali
	Anutel
	<ul style="list-style-type: none">▪ IMU e TASI questioni e soluzioni▪ L'attività di accertamento dei tributi locali▪ La gestione della riscossione degli enti locali nel 2017▪ La tassa sui rifiuti e la tariffa corrispettiva alla luce delle recenti normative.
Da 3 ottobre 2016 a 7 ottobre 2016	Master breve sui tributi locali
	Anutel
	<ul style="list-style-type: none">▪ L'attività di accertamento dei tributi locali▪ Gli aspetti di maggiore complessità di IMU e TASI▪ La gestione della riscossione delle entrate comunali▪ TARI
Da 2016 ad oggi	Partecipazione a giornate formative specialistiche
	Anutel – IFEL - Altri enti formatori
	<ul style="list-style-type: none">▪ Contabilità pubblica (bilancio di previsione, rendiconto, bilancio consolidato)▪ Aggiornamento normativo (legge di stabilità, legge di bilancio ecc.)▪ Personale (CCNL, salario accessorio, istituti vari inerenti la gestione del personale).▪ Tributi locali▪ Fiscalità generale▪ Partecipate pubbliche.

Da ottobre 2004 a marzo 2005

Master Operativo "Le operazioni con l'estero ed il processo di internazionalizzazione".

APINDUSTRIA Vicenza – Banca Popolare di Vicenza

Acquisizione di tutte le competenze ed attività necessarie alla gestione dei rapporti commerciali con l'estero (ambito legale, fiscale e creditizio)

Da 1986 a 1992

Laurea in Economia Aziendale- Votazione 98/110

Università degli studi di Venezia – Cà Foscari – Facoltà di Economia Aziendale

Economia Aziendale, Ragioneria Pubblica e Privata, Marketing, Mercati finanziari, Statistica, Diritto privato, pubblico, tributario, commerciale, Economia Politica

Da 1981 a 1986

Diploma di Ragioneria - Votazione 57/60

Istituto Tecnico Commerciale "L. Einaudi" – Bassano del Grappa (VI)

Ragioneria generale ed applicata, Tecnica mercantile e bancaria, Diritto pubblico, privato e commerciale, lingue straniere

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	Discreto	Discreto	Discreto	Discreto	Discreto
Inglese	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico

Competenze comunicative

Negli ambienti lavorativi ed extra lavorativi che ho frequentato ho sempre cercato di creare *rete e relazioni che*, oltre a permettermi di lavorare in sintonia ed armonia con i colleghi, mi hanno consentito di *mantenere rapporti umani solidi e duraturi nel tempo*.

Competenze organizzative e gestionali

Coordinamento e collaborazione di un gruppo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione. Abilità acquisite in ambito lavorativo nelle esperienze di responsabile di area.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazioni e	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente base	Utente base	Utente base	Utente base

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Patente di guida

NO

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Torri di Quartesolo, 25 giugno 2020

