

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DINA ENNIO**
 Indirizzo **Località Cagliero 3/I - 10014 Cagliero (TO)**
 Telefono **011 238012734**
 Email **Ennio.Ennio@fastwebnet.it**
 Nazionalità **ITALIANA**

Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione a due giornate di formazione in seminari di approfondimento tematico "Associazionismo comunale in Sicilia: procedure, strumenti, responsabilità".
Periodo	19/02/2014 - 04/03/2014
Inquadramento contrattuale	AUTONOMO
Datore di lavoro	Formez Pa Viale Marx 15, 00137 Roma
Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione a 4 giornate di formazione a seminari di approfondimento tematico "Pattodi stabilità, disciplina delle entrate, nuovo sistema dei controlli interni e bilancio dei Comuni: procedure, strumenti e responsabilità"
Periodo	13/05/2013 - 18/11/2013
Inquadramento contrattuale	AUTONOMO
Datore di lavoro	Fondazione PromoPa Viale Luporini 37/57, 55100 Lucca
Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione a 13 giornate di docenza nei seminari "Il nuovo regime della gestione dei rifiuti, affidamento del servizio e Tares"
Periodo	01/12/2011 - 28/12/2012
Inquadramento contrattuale	AUTONOMO
Datore di lavoro	ANCI Piemonte
Posizione ricoperta	consulente
Principali mansioni e responsabilità	Progettazione, organizzazione, e partecipazione all'attività formativa di 6 seminari di due giornate sulla gestione associata dei servizi tributari e delle entrate comunali per i Comuni del Piemonte
Periodo	10/11/2011 - 11/11/2011
Inquadramento contrattuale	AUTONOMO
Datore di lavoro	Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze Via Maresciallo Caviglia24, Roma
Posizione ricoperta	formatore
Principali mansioni e responsabilità	Docenza nel Corso: Collaborazione dei Comuni nell'attività di contrasto all'evasione erariale. Predisposizione del materiale e delle slides.
Periodo	05/02/2010 - 31/12/2013
Inquadramento contrattuale	AUTONOMO
Datore di lavoro	Pegaso 03 Srl Via Cagliero 3/I - 3/L, 10041 Carignano (To)
Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione dei regolamenti Tia per i Comuni del Consorzio Covar 14 (proprietario di Pegaso 03 Srl) e predisposizione del progetto per la riscossione coattiva della Tia.

Periodo 01/03/2007 - in corso
 Inquadramento contrattuale AUTONOMO
 Datore di lavoro Fondazione Ifel
 Posizione ricoperta Consulente
 Principali mansioni e responsabilità Predisposizione documenti riguardanti i tributi locali. Risposte a quesiti. Partecipazione a commissioni tecniche sui problematiche inerenti i tributi locali

Periodo 01/01/2002 - in corso
 Inquadramento contrattuale AUTONOMO
 Datore di lavoro Ancitel spa Via dell'Arco di Travertino, 11 00178 Roma
 Posizione ricoperta Consulente
 Principali mansioni e responsabilità Attività di formazione e risposte a quesiti in materia di finanza locale e tributi

Periodo 23/09/1996 - 26/09/1996
 Inquadramento contrattuale AUTONOMO
 Datore di lavoro F.....

Datore di lavoro Comune di Genova via Garibaldi 9, Genova Piazza
 Posizione ricoperta Dirigente
 Principali mansioni e responsabilità Direzione settori commercio, informatica, tributi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Periodo 1980 - 1982
 Scuola o Istituzione Spisa università di Bologna
 Tipologia DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE O PERFEZIONAMENTO POSTUNIVERSITARIO
 Titolo Diploma di specializzazione in scienze amministrative
 Votazione /
Diritto amministrativo. Organizzazione. Gestione del personale? Legislazione sul commercio.

Periodo 1968 - 1972
 Scuola o Istituzione Università di Genova
 Tipologia LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO O LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO
 Titolo Scienze politiche
 Votazione 110 / 110
Diritto pubblico. Sociologia. Storia delle dottrine politiche

COMPETENZE PERSONALI

Lingua Madre ITALIANO

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		Produzione SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione ORALE	
FRANCESE	B1	B1	B1	B1	A1
INGLESE	A2	B1	A2	A2	A2

Livelli Quadro Europeo per le Lingue:
 A1/A2: Livello BASE B1/B2: Livello INTERMEDIO C1/C2: Livello AVANZATO

Competenze COMUNICATIVE Buone capacità comunicative acquisite con l'attività professionale. Capacità espositive in pubblico.

Competenze ORGANIZZATIVE E GESTIONALI Buona esperienza nella gestione di progetti e organizzazione attività formative

Competenze PROFESSIONALI Ottima padronanza di tutto ciò che riguarda i tributi locali, dalla evoluzione normativa alla normativa attuale, alle problematiche applicative (interpretazione, dottrina, giurisprudenza, prassi), alle problematiche gestionali nell'ambito degli enti locali. Competenza nella formazione specifica maturata in circa 25 anni di attività.

Competenze INFORMATICHE	Discrete competenze nell'utilizzo di word e Powerpoint.	
ULTERIORI INFORMAZIONI	Principali pubblicazioni: il Comune e la gestione delle attività commerciali, La nuova Italia editore. La riforma della riscossione, Editrice CEL. I Regolamenti Ici e Cosap (in coll. con altri) Editori D'Anselmi e Hoepli, La gestione dei rifiuti, come predisporre il regolamento comunale (con Paola Ficco) Editori D'Anselmi e Hoepli. Predisposizione di un Cd con tutti i regolamenti comunali per Halley informatica.	
ALBO PROFESSIONALE:	/	
AREE DI COMPETENZA	Settore	Area
	Altre competenze specialistiche	Consulenza amministrativa e contabile/finanziaria
	Altre competenze specialistiche	Consulenza tecnico/specialistica
	Formazione	Formazione formatori
	Formazione	Progettazione formativa

al trattamento dei propri dati secondo quanto previsto dall'art. 13 del d.lgs. 196/03

19/01/2016

Emilio Dine

Il sottoscritto autorizza la pubblicazione I FEL alla pubblicazione del proprio curriculum in applicazione e ai fini dell'art. 15 del d.lgs. 33/13.

19/01/2016

Emilio Dine