

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PARISI Giuseppe**  
Indirizzo **Via della Cava di Sabbia 2**  
Telefono **06/9952441**  
Fax **06/9952441**  
E-mail **giuseppe.parisi@comune.cerveteri.rm.it**

Luogo e data di nascita **Aprilia (LT) 03.03.1957**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) ASSUNTO IL 01/09/1978 IMMESSO NEL RUOLO ORGANICO DEL COMUNE 01/06/1985 CON LA QUALIFICA DI OPERAIO;  
DAL 01/06/1990 – AL 30/06/1990 HO RIVESTITO IL PROFILO PROFESSIONALE DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO, EX 4<sup>A</sup> QUALIFICA FUNZIONALE;  
DAL 01/10/1990 AL 28/02/1997 CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – OPERATORE CED;  
DAL 01/03/1997 AL 31/01/1999 CON IL PROFILO PROFESSIONALE, A SEGUITO CONCORSO INTERNO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, EX 6<sup>A</sup> QUALIFICA;  
DAL 01.02.1999 A TUTT’OGGI, SEMPRE A SEGUITO CONCORSO INTERNO, INQUADRATO CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CAT D1;  
DAL 15/05/2000 AD OGGI RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI, TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cerveteri
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dal 15/05/2000 ad oggi Responsabile del Servizio Tributi, titolare di posizione organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Responsabile dei tributi: I.C.I., T.A.R.S.U., T.O.S.A.P., e Imposta Comunale sulla Pubblicità – Responsabile Sportello Catastale Decentrato.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di maturità scientifica conseguito nell’anno 1976 Liceo Scientifico Statale “Ignazio Vian” di Bracciano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 60 sessantesimi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Iscritto al secondo anno del Corso di Laurea Triennale “Servizi Giuridici per l’impresa” Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scienze giuridiche ed economiche
- Qualifica conseguita In fase di frequentazione

## CORSI E SEMINARI:

1. Corso base di informatica dal 27 novembre al 1 dicembre 1989 Provincia di Roma
2. Corso di aggiornamento su "Il Regolamento per l'applicazione della T.o.s.a.p." e "il regolamento per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e del servizio di pubbliche affissioni" tenuto presso il centro studi operazioni amministrative, 18 aprile 1994.
3. Seminario di studi sul tema "I.C.I. Imposta comunale sugli Immobili – Prima fase organizzativa sulla costituzione di banche dati" indetto dall'A.N.U.T.E.L. "Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali" il 14 marzo 1996;
4. Seminario formativo "La potestà regolamentare in materia di tributi locali" il 16 maggio 1998 A.N.U.T.E.L. Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali";
5. Seminario di Formazione "Le nuove Sanzioni in materia di Tributi Locali" nei giorni 22 e 23 aprile 1999 indetto dalla Formel, scuola di formazione per gli Enti Locali;
6. Seminario di aggiornamento e formazione per dirigenti e funzionari degli Enti Locali organizzato da Gierre Servizi srl sul tema "Imposta Comunale sugli Immobili – Problematiche applicative" 22 giugno 1999;
7. Seminario formativo "La riscossione delle entrate negli Enti locali" indetto da "A.N.U.T.E.L. Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali" 6 maggio 2000;
8. Seminario di Formazione "La nuova disciplina della riscossione mediante ruolo" "i rapporti con il Concessionario e le quote inesigibili" nei giorni 10 e 11 maggio 2000 indetto dalla Formel, scuola di formazione per gli Enti Locali;
9. Seminario di aggiornamento e formazione per dirigenti e funzionari degli Enti Locali organizzato da Gierre Servizi srl sul tema "Le novità in materia di tributi locali, contenute nella legge finanziaria 2003 analisi problematiche I.C.I. 6 maggio 2003;
10. Incontro di studio e approfondimento "La gestione delle Entrate negli Enti Locali e la comunicazione con il contribuente" ANUTEL 20/01/2004;
11. Incontro di studio e approfondimento "La gestione del Contenzioso: il Processo Tributario in aula" ANUTEL 26/02/2004;
12. Giornata Formativa organizzata dalla Gubbio Management "Idee – forza; accesso e privacy; CCNL; redazione degli atti" 16 ottobre 2003 – 11,14,17 novembre 2004 – 10 febbraio 2004;
13. Convegno promosso da ANUTEL "La gestione delle entrate degli Enti Locali alla luce delle modifiche legislative" 17 maggio 2004;
14. Incontro di studio e approfondimento "l'applicazione dell'I.C.I. sulle aree fabbricabili – analisi degli aspetti tributari ed urbanistici" ANUTEL 13/07/2004;
15. Incontro di studio e approfondimento "Il passaggio dalla Tassa rifiuti alla tariffa Ronchi" ANUTEL 28/10/2004;
16. Seminario "Tassa e Tariffa sui rifiuti solidi urbani" ISCEA 03/12/2004;
17. Seminario di aggiornamento I.C.I. organizzato dall'ufficio Tributi del Comune di Marino 23 e 24 maggio 2005;
18. Campus Cantieri, corso di Formazione Manageriale del Dipartimento della Funzione pubblica della durata di 80 ore (CORSO MASTER) dal 20 gennaio al 22 marzo 2005;
19. Giornata Formativa organizzata dalla Gubbio Management "Legge 241/90 come modificata dalla Legge 15/05" 31 maggio 2005;
20. Giornata Formativa organizzata dalla Gubbio Management "l'ICI in funzione della nuova finanziaria e dei recenti orientamenti giurisprudenziali" 21 giugno 2005;
21. Incontro di studio e approfondimento "L'outsourcing dei servizi pubblici locali" ANUTEL 20/02/2006;
22. Corso di Word 2000 avanzato dal 30.01.2006 al 03.02.2006.
23. Convegno di studi ACSEL "dal 1° ottobre riscossione S.p.A. subentra ai concessionari della riscossione – problematiche e prospettive per gli enti locali" 13/09/2006;
24. Incontro di studio e approfondimento "Legge finanziaria 2007: le novità sui tributi locali" ANUTEL 20/02/2006
25. Seminario "Il Catasto comunale: Organizzazione e servizi e stipula della convenzione" ANUTEL 19/02/2007;
26. Incontro di studio e approfondimento "I.C.I. e fabbricati rurali" ANUTEL 05/03/2010

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Conoscenze informatiche

**INGLESE**

BUONA

BUONA

BUONA

MS-Dos; Word; Excel; open office tutte le applicazioni; conoscenza del data

Base "Data Base" e principali applicativi.