

**CURRICULUM VITAE
PAOLO SCHIANCHI**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SCHIANCHI PAOLO
Data di nascita	28.10.1971
Qualifica	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE
Amministrazione	PROVINCIA DI PARMA
Incarico attuale	POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZIO FINANZIARIO – "BILANCIO DI PARTE CORRENTE E PAGAMENTI"
Numero telefonico dell'ufficio	0521 931868
E-mail	p.schianchi@provincia.parma.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE
Altri titoli di studio e professionali	DIPLOMA DI PERITO ELETTRONICO
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 01.08.2011 al 10.08.2016 specifica responsabilità presso ufficio entrate tributi, mutui;</p> <p>Dal luglio 2004 Istruttore direttivo contabile presso ufficio entrate, tributi, mutui della Provincia di Parma, con principali ambiti di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none">• Supporto alla gestione dei tributi provinciali• Emissione reversali• Supporto alla formazione dei bilanci preventivi e consuntivi• Supporto all'attività fiscale• Elaborazione e Gestione dei ruoli• Dichiarazione annuale e invio telematico unico ed iva• Istruttoria atti amministrativi e loro gestione contabile parte entrata <p>Dal 1 luglio 2003 a luglio 2004 incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso la Provincia di Parma – Ufficio entrate, tributi, mutui</p> <p>Dal 4 febbraio 2002 alle dipendenze dell'Unione Provinciale Agricoltori presso ufficio tributi</p> <p>Dal 2001 stage presso Banca Monte Parma divisione SEIT (ufficio contabilità ed amministrazione) e poi stage presso Elprom srl (ufficio acquisti)</p> <p>Dal 1992 al 1996 alle dipendenze delle PP.TT (con contratti a tempo determinato stagionale)</p>

**CURRICULUM VITAE
PAOLO SCHIANCHI**

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
SPAGNOLO	SCOLASTICO	SCOLASTICO
FRANCESE	BUONO	BUONO

Capacità nell'uso delle tecnologie

Buone capacità nell'utilizzo delle procedure informatiche.

In particolare: pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point) applicativi per l'utilizzo della posta elettronica Outlook Express e per la navigazione Internet Explorer.

Utilizzo procedure gestionali di contabilità pubblica (contabilità finanziaria, gestione finanziamenti, procedura relazione revisionale e programmatica e gestione atti di liquidazione virtuali) applicate all'interno degli enti locali e prodotte da ADS.

Utilizzo di procedure dedicate alla gestione degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni dirigenziali, gestione protocollo) applicate all'interno degli enti locali, prodotte da ADS.

Utilizzo procedure per invio ruoli con Equitalia e dichiarazioni fiscali con Agenzia delle Entrate

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)

- Seminari sul patto di stabilità
- Corsi e convegni annuali sulle Leggi Finanziarie
- Seminari sulla contabilità pubblica
- Corsi sulla redazione del rendiconto e contabilità economica
- Convegni sui bilanci di previsione, sugli equilibri di bilancio e sulla rendicontazione
- Corsi e seminari sulle riforme dei tributi
- Formazione a distanza SELF " gestione dei flussi documentali" (ore 18)
- Il nuovo codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
- Membro commissione affidamento Tesoreria 2005 e 2011
- Corso Piattaforma Pay-Er profilo operatore
- Partecipazione a corsi e interventi formativi in materia di contabilità armonizzata

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla privacy

Parma, 11/08/2016

Firma
