

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	STEFANO DAL CIN
Data di nascita	30 GENNAIO 1982
Nazionalità	ITALIANA
Amministrazione	Comune di Vodo di Cadore
Incarico	Segretario Comunale
Telefono	0435489019
Fax	0435489446
E-mail	ragioneria.vodo@valboite.bl.it

ABILITAZIONI PROFESSIONALI Abilitato all'esercizio della professione di avvocato (abilitazione conseguita nel mese di settembre 2010).

ATTUALE ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 17 dicembre 2014

Principali mansioni e responsabilità

Segretario comunale titolare – fascia C presso il Comune di Vodo di Cadore con incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa e di Responsabile del Servizio Economico-Finanziario.

Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
Verbalizzazione delle riunioni del consiglio e della giunta.
Rogito dei contratti nei quali l'ente è parte e autenticazione delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
Incarichi di Responsabile dell'area amministrativa e di Responsabile del servizio finanziario.
Responsabilità delle procedure in materia di commercio, segreteria e tributi.
Predisposizione atti contabili.
Gestione delle risorse umane.

**PRECEDENTI ESPERIENZE
LAVORATIVE E FORMATIVE**

Dal 01 marzo 2011 al 16 dicembre 2014

*Pagina 1 - Curriculum vitae di
Stefano Dal Cin*

Funzionario tributario (qualifica: Terza area – F1), con contratto a tempo

indeterminato, presso l'**Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Treviso/Ufficio Legale**.

L'attività lavorativa consisteva nello studio delle controversie giudiziali, nella redazione degli atti processuali (in particolare quelli propri del processo tributario), nella discussione delle controversie avanti la Commissione Tributaria.

Dal 23 marzo 2010 al 22 settembre 2010

Nell'ambito del concorso bandito **dall'Agenzia delle Entrate** per l'assunzione di 825 funzionari tributari, ho svolto il **tirocinio teorico-pratico** prima presso l'Ufficio Locale dell'Agenzia delle Entrate di Treviso, e successivamente presso l'Ufficio Territoriale di Montebelluna.

Attività svolta: rimborsi delle imposte dirette e rimborsi IVA, compilazione ed invio della dichiarazione dei redditi, tassazione degli atti privati, rilascio dei codici fiscali, attività di prima informazione, controllo formale ex 36 –ter D.P.R. 600/73, controllo sugli acquisti "prima casa".

Dal 12 ottobre 2009 al 22 marzo 2010

Risultato vincitore del concorso bandito dalla **Provincia di Pordenone**, ho lavorato, con contratto a tempo determinato e con **qualifica D1 (Istruttore Direttivo Amministrativo)**, presso il predetto Ente – Ufficio Politiche Attive del Lavoro

Attività svolta: Istruttoria relativa all'erogazione di contributi a favore delle imprese che assumevano persone disoccupate/inoccupate.

Istruttoria relativa all'erogazione di contributi a favore di persone disoccupate/inoccupate che iniziavano un'attività di impresa.

Dal 24 ottobre 2008 al 23 aprile 2009

Nell'ambito del concorso bandito dall'Agenzia delle Entrate per l'assunzione di 1180 funzionari, ho svolto il **tirocinio teorico-pratico** presso l'**Ufficio dell'Agenzia delle Entrate di Pordenone**.

Attività svolta: sgravio cartelle esattoriali, lavorazioni comunicazioni di irregolarità ex art. 36-bis D.P.R. 600/73, liquidazioni delle dichiarazioni dei redditi/Iva/Irap/sostituti d'imposta presentate dalle imprese dichiarate fallite e delle conseguenti iscrizioni a ruolo a titolo straordinario.

Attività di informazione per i contribuenti riguardo alla misura di sostegno a favore delle famiglie a basso reddito prevista dal dl. 185/2008 c.d. "bonus-famiglia".

Dal mese di novembre 2006 al mese di ottobre 2008

Pratica forense in Conegliano (TV), prima presso lo studio legale dell'**Avv. Cristina Baratto** (fino a novembre 2007) e successivamente presso lo studio legale dell'**Avv. Gabriele Traina**.

Attività svolta: studio problematiche legate al diritto civile e penale con particolare riferimento all'attività di recupero crediti, alle pratiche di separazione e divorzio e ai reati legati all'attività di spaccio di stupefacenti.

Redazione atti processuali e partecipazione alle udienze.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Dal 1988 al 1996

Ho frequentato le scuole d'istruzione obbligatoria nel paese dove attualmente risiedo.

• Dal 1996 al 2001

Ho frequentato il Liceo Classico "M. Flaminio" di Vittorio Veneto e ho conseguito

Dal 2001 al 2006

il diploma con il punteggio di 73 su 100.

Ho frequentato il Corso di laurea in Scienze Giuridiche di durata triennale presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Udine

In data 16 febbraio 2005, mi sono laureato presentando una breve tesi in diritto tributario intitolata: " *Le problematiche costituzionali del condono fiscale*" (relatore: prof. Mario Nussi).

Punteggio conseguito: 97 su 110.

Successivamente ho frequentato il Corso di laurea specialistica in Giurisprudenza di durata biennale, sempre presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Udine.

Il 26 ottobre 2006 ho conseguito la laurea specialistica presentando la tesi in diritto commerciale intitolata: " *Il danno e le procedure liquidatorie nel nuovo codice delle assicurazioni. L'indennizzo diretto*" (relatore: prof. Vittorio Giorgi).

La tesi ha sviluppato le problematiche connesse con l'entrata in vigore del c.d. Codice delle Assicurazioni limitatamente agli articoli disciplinanti la definizione del danno risarcibile (in primis il danno biologico) e le nuove procedure liquidatorie

Punteggio conseguito: 103 su 110.

Dal mese di settembre 2011 al mese di settembre 2012

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale

Corso annuale finalizzato all'abilitazione alla carriera di segretario comunale e provinciale.

Il Corso è stato suddiviso in due fasi: nella prima fase (durata nove mesi) vi sono state lezioni frontali su tematiche attinenti gli Enti locali; nella seconda fase ho svolto il tirocinio di tre mesi presso il COMUNE di FREGONA (Tv).

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

INGLESE

Discreta

Discreta

Sufficiente

Buona conoscenza dei programmi informatici Word, Excel e Powerpoint

ULTERIORI INFORMAZIONI

Hobby

Gioco a calcio e saltuariamente faccio ciclismo, soprattutto nel periodo estivo.
Faccio parte dell'Associazione Pro Loco di Sarmede

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA
RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI VODO DI CADORE

Segretario comunale: dott. STEFANO DAL CIN

Ulteriori incarichi ricoperti: Responsabile dell'area amministrativa / Responsabile del servizio finanziario

STIPENDIO TABELLARE	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	MAGGIORAZIONE ART. 41, C. 4, CCNL DEL 16.05.2001	RETRIBUZIONE DI RISULTATO MASSIMA ATTRIBUIBILE	ALTRO*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 34.648,71	€ 7.332,22	€ 2.788,89	€ 4.418,06	€ 0,00	€ 49.187,88

*Diritti di Rogito non quantificabili in via preventiva.