

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome DOMENICO POLLIFRONE
E-mail domenico.pollifrone@regione.piemonte.it
Inquadramento Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

**ESPERIENZA LAVORATIVA
ALL'INTERNO DELL'ENTE**

**ATTUALE POSIZIONE
LAVORATIVA**

Direzione RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO
Settore Programmazione macroeconomica, bilancio e statistica
Incarico Esperto in bilancio, programmazione, gestione, monitoraggio e controllo finanziario
Data incarico 03-06-2019

Principali attività e
Responsabilità

**PRECEDENTI POSIZIONI
LAVORATIVE**

Direzione RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO
Incarico Esperto in analisi della normativa fiscale e previdenziale applicata ai contratti di collaborazione nonché delle attività contabili relative al riaccertamento dei residui
Date incarico 01-02-2018 - 19-11-2018
Direzione RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO
Settore Ragioneria
Incarico Esperto in analisi della normativa fiscale e previdenziale applicata ai rapporti di lavoro parasubordinato e alle altre forme di collaborazione, nonché coordinamento delle attività contabili relative alla spesa
Date incarico 16-04-2014 - 31-01-2018
Direzione RISORSE FINANZIARIE
Settore Ragioneria
Incarico Esperto in analisi della normativa fiscale e previdenziale applicata ai rapporti di lavoro parasubordinato e alle altre forme di collaborazione
Date incarico 01-10-2007 - 15-04-2014

Principali attività e
Responsabilità

ALTRE ESPERIENZE

Attività a supporto di altre Predisposizione di note e circolari esplicative in materia fiscale e contabile

| | | |
|---|---|--------------------|
| Direzioni | | |
| Partecipazioni a convegni e seminari in qualità di relatore | Convegni e seminari in materia giuridica, amministrativa, contabile e fiscale | |
| ESPERIENZA LAVORATIVA ALL'ESTERNO DELL'ENTE | | |
| Periodo rapporto di lavoro | 07-12-1990 - 31-05-1995 | |
| Ente | USSL 28 - Settimo Torinese | |
| Settore | Pubblico | |
| Mansione | VI qualifica funzionale | |
| Descrizione | Assistente Amministrativo | |
| Periodo rapporto di lavoro | 05-11-1987 - 06-12-1990 | |
| Ente | Studio Franco - Commercialista | |
| Settore | Privato | |
| Mansione | Impiegato di concetto - 3° liv. | |
| Descrizione | Attività contabili e fiscali | |
| TITOLO DI STUDIO | | |
| DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE | ANALISTA CONTABILE | |
| CAPACITA' LINGUISTICHE | | |
| Francese | Orale Scolastico | Scritta Scolastico |
| Inglese | Orale Scolastico | Scritta Scolastico |
| CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE | | |
| Procedure gestionali comuni | Bilancio - consultazione dati | Professionale |
| | Tarantella | Professionale |
| Applicazioni per ufficio | Microsoft Office - Suite completa | Professionale |
| Altri software/procedure gestionali | Entratel - Uniemens - Intr@web Dogane - Tlq - Dike-pro | Professionale |
| | Flux - Dwbila - HR-SPI - Mif | Professionale |

Situazione conforme a quanto presente in banca dati giuridica.

Dichiarazione veridicità

Il/La sottoscritto/a ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., dichiara sotto la propria responsabilità la veridicità di quanto riportato nel presente documento per quanto attiene i dati inseriti a propria cura, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti a provvedimenti emanati sulla base della dichiarazione non vera.