

PIERPAOLO COLUCCI

Funzionario EQ - Responsabile del Settore Economico-Finanziario

Comune di Arnesano (LE) | Curriculum Vitae istituzionale



1. PROFILO PROFESSIONALE

Funzionario dell'area amministrativo-contabile con esperienza nella Pubblica Amministrazione Locale dal 2016. Dal dicembre 2022 Responsabile del Settore Economico-Finanziario del Comune di Arnesano e, dal febbraio 2024 inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Attività principali: programmazione finanziaria, bilancio e rendiconto, contabilità pubblica, tributi locali, gestione economica del personale, atti e pareri contabili, monitoraggio e rendicontazione di progetti finanziati.



2. ESPERIENZA PROFESSIONALE

• Responsabile del Settore Economico-Finanziario

dic. 2022 - presente

Comune di Arnesano (LE)

- Responsabilità dei Servizi Finanziari, Tributi e Gestione Economica del Personale.
- Predisposizione e gestione del DUP, Bilancio di previsione, variazioni e Rendiconto della gestione ai sensi del D.Lgs. 118/2011.
- Gestione della contabilità finanziaria, degli adempimenti fiscali, dell'inventario e del patrimonio.
- Gestione dei tributi locali (IMU, TARI, Addizionale comunale IRPEF), incluse attività di accertamento e riscossione.
- Gestione economica del personale: stipendi, contributi, Fondo risorse decentrate, trattamento accessorio e adempimenti fiscali/previdenziali.
- Monitoraggio e rendicontazione di PNRR e altri fondi vincolati; predisposizione di atti, pareri contabili e relazioni a supporto degli organi dell'Ente.

• Istruttore Amministrativo Contabile

set. 2016 - nov. 2022

Comune di Arnesano (LE)

- Contabilità finanziaria, adempimenti contabili, supporto al bilancio e alle variazioni, gestione dei tributi locali e predisposizione di atti dell'area finanziaria.

• Istruttore Amministrativo Contabile - incarico aggiuntivo

2017 - 2018

Comune di San Cesario di Lecce (LE)

- Supporto alle attività contabili e fiscali dell'ufficio ragioneria.

• Addetto CAF - operatore fiscale

oltre 5 anni

CAF CISL / società di servizi collegate

- Assistenza fiscale e previdenziale: modelli 730, UNICO, ISEE, RED, IMU e TASI.



3. ISTRUZIONE E FORMAZIONE

A Master II livello in Management & E-Governance per la P.A.

2020 - 2021

Università LUM Jean Monnet - School of Management, Bari

B Laurea specialistica in Finanza e Assicurazioni

2007 - 2009

Università del Salento - Lecce

Votazione: 110/110.

C Laurea triennale in Economia e Finanza

2003 - 2007

Università del Salento - Lecce

Votazione: 102/110.

D Diploma di Ragioniere, Perito Commerciale e Programmatore

2003

I.T.C. "A. Olivetti" - Lecce

Votazione: 91/100.

PIERPAOLO COLUCCI

Funzionario EQ - Responsabile del Settore Economico-Finanziario

Comune di Arnesano (LE) | Curriculum Vitae istituzionale



4. COMPETENZE PROFESSIONALI

A Amministrazione e finanza • Programmazione economico-finanziaria; DUP, bilancio, variazioni e rendiconto • Contabilità finanziaria e armonizzata (D.Lgs. 118/2011) • Rendiconto di Gestione, monitoraggio Residui, risultato di amministrazione, fondi e reporting • Rendicontazione di progetti e fondi vincolati	B Risorse umane e payroll • Gestione economica del personale e trattamento accessorio • Fondo risorse decentrate e applicazione CCNL Funzioni Locali • Adempimenti fiscali, previdenziali e contributivi
C Fiscalità e tributi • IMU, TARI e Addizionale comunale IRPEF • Accertamento, riscossione e contenzioso tributario • Rapporti con Agenzia delle Entrate-Riscossione e atti regolamentari	D Attività istituzionali • Determinazioni, proposte di deliberazione, pareri e relazioni • Supporto tecnico-contabile agli organi di governo e alla direzione • Analisi normativa, coordinamento delle priorità e presidio delle scadenze



5. FORMAZIONE SPECIALISTICA E AGGIORNAMENTO

Formazione continua, anche attraverso corsi e seminari ANUTEL, ASMEL, Maggioli, Parsec ecc, nelle principali materie di competenza degli enti locali:

- bilancio, rendiconto, bilancio consolidato, armonizzazione contabile, competenza finanziaria potenziata, residui, FCDE e accantonamenti;
- tributi locali, riscossione, accertamento esecutivo e contenzioso;
- programmazione e gestione del personale, contrattazione decentrata, Fondo risorse decentrate, performance e trattamento economico;
- appalti pubblici, DURC/CIG, anticorruzione, digitalizzazione e strumenti di programmazione degli enti locali.



6. COMPETENZE DIGITALI

- Civillia Next - moduli Finanziaria, Personale e Tributi.
- Microsoft Excel - livello avanzato; Microsoft Word e PowerPoint.
- Portali istituzionali e piattaforme della P.A.: MEF, BDAP, SIOPE, AREA RGS, ANAC;
- Strumenti digitali per elaborazione dati, reportistica e gestione documentale.



7. ABILITAZIONI E LINGUE

Abilitazioni • Abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro (esame di Stato superato; non iscritto all'Albo).	Lingue • Italiano: madrelingua • Inglese: B2 • Francese: A2 • Spagnolo: A2
---	---



8. COMPETENZE TRASVERSALI

- Capacità di analisi e problem solving
- Precisione, affidabilità e riservatezza
- Capacità di lavoro in team e gestione delle priorità
- Attitudine al dialogo e ai rapporti istituzionali