

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

LEONI GIAMPIERO

Indirizzo

Telefono

E-mail

g.leoni@agefservices.it – g.leoni@studioandreozi.it

Nazionalità

Italiana

Data e luogo di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Dal 02/11/1978 al 31/12/2004

Ministero delle Finanze prima ed Agenzia delle Entrate poi:

Ufficio IVA Macerata dal 02 Novembre 1978 al 15 Novembre 1999

Ufficio Entrate di Tolentino dal 16 Novembre 1999 al 31 Dicembre 2004

Pubblica Amministrazione settore Fisco

Funzionario Tributario

Ha ricoperto, nel corso della carriera, numerosi e variegati ruoli: accertamenti fiscali con particolare riferimento alle verifiche esterne, capo – team accertamento, responsabile dell'intelligence dell'Ufficio Entrate di Tolentino e componente della task – force regionale presso la Direzione Regionale delle Entrate – Marche, incaricata di individuare criteri e metodologie per selezionare i soggetti da sottoporre a controllo.

Ha rassegnato le proprie dimissioni, per scelta personale, senza fruire di benefici previdenziali (pensione – baby, scivoli ecc.).

- Date (da – a)
- Tipologia attività

Dal 01/01/2005 a data odierna

Lavoro autonomo – professionale in qualità di esperto tributario, abilitato all'assistenza tecnica presso le Commissioni Tributarie in quanto iscritto ad apposito Albo presso la CCIAA di Macerata ed iscritto in apposito elenco dei difensori abilitati presso la Direzione Regionale delle Entrate - Marche ex art. 63 TUIR al n° 116;

Svolge attività di consulenza aziendale, fiscale, tributaria e commerciale:

- con partita IVA individuale, occupandosi prevalentemente di contenzioso tributario anche e soprattutto su incarico di commercialisti e consulenti assistendo e rappresentando i loro clienti in occasione di verbali ed accertamenti fiscali;
- in qualità di socio – associato dello Studio commerciale Andreozzi & Associati con domicilio in Macerata, Via Annibaldi n° 106.
- quale socio della società di servizi contabili, commerciali e tributari Agef Services Srl corrente in Mogliano, Via Aldo Moro n° 41/B

- Date (da – a)
- Tipologia attività

Dal 09/12/2019 al 31/05/2021

Lavoro dipendente – Direttore generale amministrativo della società Civita.S Srl Unipersonale, Concessionaria per l'accertamento e la riscossione dei tributi locali del Comune di Civitanova Marche.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

- Diploma di Maturità Classica conseguito nell'anno 1976 presso il Liceo G. Leopardi di Macerata;
- Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito nell'anno 1993 presso l'Università degli Studi di Macerata;
- Diploma di Ragioniere – Programmatore conseguito nell'anno 2006 presso l'I.T.C. Gentili di Macerata, attraverso il progetto SIRIO del Ministero della Pubblica Amministrazione, al fine di approfondire le materie ragionieristiche;
- Master IPSOA SDT 2015-2016 - Scuola del Difensore Tributario diretta dal Prof. Cesare Glendi svoltosi ad Assago (MI), al fine di approfondire la specializzazione nell'ambito del contenzioso tributario.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

[Indicare il livello: buono]

[Indicare il livello: buono]

[Indicare il livello: buono]

INGLESE

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

[Indicare il livello: buono]

[Indicare il livello: discreto]

[Indicare il livello: discreto]

ALTRE ESPERIENZE

IN CAMPO SINDACALE: Ha ricoperto fin dall'anno 1979 cariche sindacali nell'ambito della CISL – Funzione Pubblica, prima come rappresentante sindacale dell'Ufficio IVA di Macerata, poi come Consigliere Provinciale della CISL, quindi come componente della RSU dell'Ufficio Entrate di Tolentino, partecipando a numerosi corsi organizzati da apposite scuole di sindacato.

IN CAMPO POLITICO – AMMINISTRATIVO: E' risultato eletto nel Consiglio Comunale di Mogliano nell'Amministrazione Zura nella tornata elettorale del Giugno 2009, ricoprendo il ruolo di assessore al Bilancio, Finanze, Tributi, Programmazione Economica e Contributi, Rifiuti e quello di Vicesindaco del Comune di Mogliano negli anni 2013 - 2014. E' stato riconfermato nella successiva tornata elettorale del Maggio 2014 – per il periodo 2014 – 2019 - nel Consiglio Comunale di Mogliano, sempre con Sindaco il Dr. Flavio Zura ricoprendo il ruolo di Assessore al Bilancio, Finanze, Tributi, Programmazione Economica e Contributi, nonché di Responsabile dell'Area di Vigilanza, ovvero della Polizia Municipale, Vigilanza urbana e Pubblica Sicurezza, della Protezione Civile, della Sicurezza sul lavoro, dell'occupazione del suolo pubblico e dell'impiantistica pubblicitaria, con delega in qualità di datore di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente

Date le esperienze lavorative, sindacali ed amministrative sopra descritte, ha acquisito una buona capacità di relazione, nonché una spiccata attitudine a lavorare in squadra.

multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Anche in questo caso, date le esperienze lavorative di elevato livello nella P.A., quelle amministrativo – sindacali con ruoli di particolare rilievo, nonché quelle professionali in realtà anche di medio – grandi dimensioni (cfr. Studio Andreozzi & Associati, in cui gravitano oltre 20 persone tra associati, dipendenti, praticanti ecc.) ha acquisito buone capacità e competenze organizzative.

Esperienze anche in campo sportivo dilettantistico sia come atleta (in gioventù) che come dirigente e consulente.

Ottime conoscenze informatiche e dimestichezza nell'utilizzo dell'hardware e dei software più vari, da quelli tecnico – professionali (contabilità, bilanci, procedure telematiche) a quelli di uso più comune (testi, fogli elettronici, posta elettronica e simili)

In fede.

Dott. Giampiero Leoni
