

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PIER PAOLO DEZZANI**  
Indirizzo **VIA SANTA CROCE, 40**  
**10024 MONCALIERI**  
**TORINO**  
**ITALIA**  
Telefono **+39 392 45 57 519**  
Fax **+39 011 04 32 476**  
E-mail [pierpaolo.dezzani@studiosigauddo.com](mailto:pierpaolo.dezzani@studiosigauddo.com)  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 31 AGOSTO 1982

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** Da Maggio 2018 a oggi
- **Natura dell'attività svolta** Data Protection Officer
- **Attività Svolta** DPO per Comuni, Province, Consorzi e soggetti privati
  
- **Date (da – a)** Da Gennaio 2018 a oggi
- **Natura dell'attività svolta** Formatore
- **Attività Svolta** Formatore Nuova Normativa Privacy (GDPR) presso Enti Locali
  
- **Date (da – a)** Da Gennaio 2018 a oggi
- **Natura dell'attività svolta** Formatore
- **Attività Svolta** Formatore Normativa IUC presso Enti Locali
  
- **Date (da – a)** Da Gennaio 2015 a oggi
- **Natura dell'attività svolta** Moderatore
- **Attività Svolta** Moderatore del Forum [www.tuttopa.it](http://www.tuttopa.it)
  
- **Date (da – a)** Da Gennaio 2015 a oggi
- **Natura dell'attività svolta** Autore
- **Attività Svolta** Autore di alcuni testi per il portale [www.bacheca.tuttopa.it](http://www.bacheca.tuttopa.it)
- **Tipo di impiego** Autore dei seguenti testi pubblicati sul portale Bacheca TuttoPA:
  - Privacy negli Enti Locali (CEL, 2018)
  - L'Imposta Municipale Unica. La normativa e la sua applicazione (Alma, 2012)
  
- **Date (da – a)** Da Gennaio 2013 a oggi
- **Natura dell'attività svolta** Socio "Studio Sigauddo s.r.l."
- **Attività Svolta** Consulenza e servizi vari per la Pubblica Amministrazione.
- **Tipo di impiego** La società opera in diversi ambiti attinenti la vita amministrativa dell'Ente, tra di essi, ad esempio, la gestione del patrimonio comunale (redazione e aggiornamenti inventario comunale, comunicazione dati al ministero, piano alienazione e valorizzazione, studio redditività immobili

comunali, valutazione commerciale immobili e supporto al processo di dismissione), la gestione fiscale dell'Ente (gestione ordinaria fiscale in ambito IVA e IRAP, redazione e invio comunicazioni e/o dichiarazioni, audit e attività di recupero IVA/IRAP/INAIL), nel settore del controllo di gestione (supporto redazione peg, referto controllo di gestione, analisi e istituzione processo di controllo di gestione interno all'Ente), in ambito privacy (audit dell'Ente, stesura documenti di attinenza alla normativa, formazione del personale, messa in sicurezza impianti di videosorveglianza) e nel settore tributi (creazione banche dati ICI/TARSU/IMU, gestione a supporto dell'Ente in merito ai principali tributi, formazione e sportello alla cittadinanza, gestione fase di accertamento e recupero coattivo).

- **Date (da – a)**
- **Natura dell'attività svolta**
- **Attività Svolta**
- **Tipo di impiego**

Da Gennaio 2010 a Ottobre 2013

Impiegato

Impiegato per lo "Studio Professionale Marco Sigaudò"

Lo studio operava in diversi ambiti attinenti la vita amministrativa dell'Ente, tra di essi, ad esempio, la gestione del patrimonio comunale (redazione e aggiornamenti inventario comunale, comunicazione dati al ministero, piano alienazione e valorizzazione, studio redditività immobili comunali, valutazione commerciale immobili e supporto al processo di dismissione), la gestione fiscale dell'Ente (gestione ordinaria fiscale in ambito IVA e IRAP, redazione e invio comunicazioni e/o dichiarazioni, audit e attività di recupero IVA/IRAP/INAIL), nel settore del controllo di gestione (supporto redazione peg, referto controllo di gestione, analisi e istituzione processo di controllo di gestione interno all'Ente), in ambito privacy (audit dell'Ente, stesura documenti di attinenza alla normativa, formazione del personale, messa in sicurezza impianti di videosorveglianza) e nel settore tributi (creazione banche dati ICI/TARSU/IMU, gestione a supporto dell'Ente in merito ai principali tributi, formazione e sportello alla cittadinanza, gestione fase di accertamento e recupero coattivo).

- **Date (da – a)**
- **Natura dell'attività svolta**
- **Attività Svolta**
- **Tipo di impiego**

Da Aprile 2006 a Dicembre 2009

Titolare impresa individuale

Consulente in comuni di piccole e medie dimensioni

Consulenza rivolta a comuni di piccole e medio piccole dimensioni (fino a 15.000 abitanti), in diversi ambiti attinenti gli adempimenti normativi obbligatori per gli enti tra i quali ad esempio l'aggiornamento del patrimonio e dell'inventario comunale, la creazione di banche dati in ambito tributario e la consulenza agli uffici addetti alla gestione dei controlli, l'affiancamento in fase di controlli, redazione e aggiornamento DPSS privacy.

- **Date (da – a)**
- **Natura dell'attività svolta**
- **Attività Svolta**
- **Tipo di impiego**

Da Ottobre 2004 a Marzo 2006

Impiegato

Impiegato "DMC Servizi Srl"

Attività di verifica tributi comunali e aggiornamento inventari del patrimonio.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Votazione**
- **Qualifica conseguita**

FEBBRAIO 2018

**Federprivacy - Associazione Privacy Officer**

87.83/100

Privacy Officer e consulente della Privacy

- **Date (da – a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
- **Votazione**

DA SETTEMBRE 1996 A GIUGNO 2001

**Maturità classica** Liceo Vittorio Alfieri - Torino

100/100

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

**Prima lingua** ITALIANO

**Altre lingue** INGLESE

• **Capacità di lettura** B1

• **Capacità di scrittura** B1

• **Capacità di espressione orale** B1

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Il lavoro in team è sempre stato un aspetto fondamentale in tutte le mie esperienze lavorative. In seguito all'ingresso in società ho potuto implementare le mie capacità di coordinamento e organizzazione delle risorse umane e di gestione amministrativa e operativa dell'azienda.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Il lavoro a stretto contatto con il cliente mi ha permesso di sviluppare una buona capacità di relazionarmi con il prossimo dandomi la possibilità inoltre di affinare le mie doti commerciali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Ottima conoscenza dell'ambiente Windows.

Ottima conoscenza dell'ambiente Mac OS.

Ottima conoscenza dei principali browser internet (Chrome, Firefox, Safari) e dei client di posta elettronica.

Ottima conoscenza del pacchetto Office.

Buona conoscenza degli applicativi SISCOM, SINTECOP, MAGGIOLI, HALLEY.

Buona conoscenza del portale Sister – Agenzia delle Entrate.

Buona conoscenza del portale Acquistinrete – Consip.

Buona conoscenza delle procedure di fatturazione elettronica.

