Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Milena Ferrari

Sesso femmina | Data di nascita 16/04/1972 | Nazionalità Italia

OCCUPAZIONE PER LA QUALE SI CONCORRE

Istruttore direttivo amministrativo cat. D/1 a tempo pieno e indeterminato Ufficio Tributi

POSIZIONE RICOPERTA

Istruttore direttivo amministrativo cat. D/1 a tempo pieno e indeterminato Ufficio Tributi del Comune di Lavagna – Piazza della Libertà 47

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Economia e Commercio conseguita con la votazione di 110/110 e lode presso l' Universita' degli Studi di Genova

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 15/12/2007

Addetta all'Ufficio Tributi del Comune di Lavagna, Piazza della Libertà, 47
dal 15/12/2007 al 30/112010 categoria C1 (vincitrice concorso di mobilità esterna)
dal 01/12/2010 categoria D1 (vincitrice di concorso pubblico)

MANSIONI:

- addetta alla gestione delle pratiche relative ai tributi Tarsu/Tares/Tari;
- addetta alla gestione delle pratiche Ici/Imu/Tasi;
- gestione invio solleciti, accertamenti e ingiunzioni fiscali per omesse/infedeli denunce e per omessi/parziali versamenti;
- gestione diretta degli incassi e rendicontazioni incassi da F24, da canale postale e da canale bancario;
- predisposizione del Piano Finanziario tari e simulazione delle tariffe;
- lotta evasione tributaria e contrasto alla doppia esenzione Icl/Imu per residenze fittizie (controllo e gestione accertamenti di circa 600 residenze fittizie);
- gestione del contenzioso tributario (predisposizione controdeduzioni a ricorsi tributari di primo e secondo grado, predisposizione ricorsi in appello e partecipazione alle pubbliche udienze in Commissione Tributaria Provinciale e Regionale della Liguria);
- invio segnalazioni qualificate attraverso il portale Siatel alla Guardia di Finanza e all'Agenzia delle entrate per locazioni in nero, per immobili non dichiarati e per abusi edilizi;
- richieste di aggiornamento catastale (art. 1 comma 336 Legge 311 del 2004);
- gestione pratiche di insinuazione al passivo fallimentare;
- gestione rapporti con legale per riscossione coattiva dei tributi mediante predisposizione dei tracciati delle pratiche da affidare, rendicontazione degli incassi, delle rateizzazioni e delle pratiche di esecuzione coattiva (pignoramenti presso terzi, pignoramenti immobiliari);
- predisposizione capitolati per affidamento riscossione coattiva a legale mediante ingiunzione fiscale R.D. 639/1910;
- predisposizione dl capitolati per affidamento della riscossione volontaria e coattiva e degli accertamenti a concessionario per i tributi Tosap, I.c.p, D.p.a e tassa rifiuti giornaliera;
- gestione rapporti con concessionario per la riscossione di Tosap, I.c.p, D.p.a e tassa rifiuti giornaliera e controllo dell'attività svolta, della gestione degli incassi e del versamento dei minimi annui garantiti;
- redazione regolamenti tributari e predisposizione delle proposte di delibere di Giunta Comunale e Consiglio Comunale per approvazione regolamenti tributari, tariffe, aliquote;
- predisposizione delle proposte di delibere di Giunta Comunale e Consiglio Comunale per affidamento incarichi legali, per affidamento della riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale a studi legali;
- predisposizione delle proposte di delibere di Giunta Comunale e Consiglio Comunale per affidamento della riscossione volontaria e coattiva per i tributi minori;
- gestione delle convenzioni Siatel, Sister, Bpiol, Portale dei Comuni di cui sono

amministratrice di sistema per la gestione degli utenti di accesso e la profilazione dei medesimi;
- addetta alla apertura di nuovi conti correnti postali;
- addetta alla ricezione giornaliera del pubblico e all'assistenza telefonica ai contribuenti;
- predisposizione degli impegni di spesa e di ogni determinazione dirigenziale attinente alle mansioni svolte;
- addetta alla gestione dell'archivio delle pratiche dell'ufficio tributi.

Dal 07/01/2002 al 14/12/2007

Addetta all'Ufficio Tributi del Comune di Rapallo con sede in Piazza delle Nazioni,4
Istruttore Amministrativo cat. C/1 a tempo pieno e indeterminato (vincitrice di concorso pubblico)

MANSIONI:

nell'ambito della gestione dell'Ufficio la sottoscritta è stata addetta all'istruzione, svolgimento ed esecuzione della pratiche inerenti il tributo locale Tassa Rifiuti relativamente ad: iscrizioni, cessazioni, sgravi, rettifica metrature a seguito presentazioni di perizie tecniche, sgravi cartelle esattoriali emesse dai Concessionari per la riscossione, recupero della tassa evasa mediante studio e predisposizione di pratiche di Definizione Agevolata con funzioni di coordinamento, supporto teorico e pratico ai dipendenti assunti a tempo determinato nell'ambito del progetto di lotta all'evasione e predisposizione pratiche di rimborso; esecuzione pratiche di annullamento rettifica solleciti ed ingiunzioni. La sottoscritta è stata inoltre addetta all'istruzione e svolgimento delle diverse pratiche attinenti il Tributo I.C.I. : dichiarazioni per acquisto, vendita abitazioni e pertinenze e per variazione residenza e rettifica di rendite catastali e pratiche attinenti a condoni; svolgimento di pratiche di liquidazione e accertamento con relative pratiche di annullamento, rettifica di avvisi di accertamento, solleciti ed ingiunzioni; calcolo ravvedimenti operosi e recupero lotta evasione mediante esecuzione di pratiche di Definizione Agevolata. La sottoscritta è stata inoltre responsabile dell'archivio inerente le pratiche Tassa Rifiuti ed adibita all'assistenza telefonica al contribuente nonché alla ricezione giornaliera del pubblico presso lo sportello relazioni con il contribuente. La sottoscritta è stata inoltre addetta alla corrispondenza e comunicazioni scritte tra L'Ente, il contribuente ed i vari enti.

Dal 05/06/2000 al 04/06/2001

Coadiutore amministrativo p/time a tempo determinato
Asl 4 Chiavarese – presidio ospedaliero di Sestri Levante (GE) con sede n Via Arnaldo Terzi, 37

MANSIONI:

funzioni di segreteria, coordinamento e gestione refertazione U.O. Anatomia Patologica; segreteria e gestione refertazione U.O. Radiologia; gestione Libera Professione Intramoenia, recupero crediti prestazioni ambulatoriali e di pronto soccorso, svolgimento pratiche di Spedalità per pazienti privi di assistenza sanitaria presso Ufficio Accettazione e Libera professione.

Dal 05/09/1999 al 23/05/2000

Impiegata amministrativa a tempo pieno e determinato
Studio di Consulenza del Lavoro Lavagnino Enrica con sede in Rapallo, Via Venezia 57/2

MANSIONI:

pratiche di assunzione, trasformazione, cessazione del rapporto di lavoro di personale dipendente; pratiche I.N.P.S. (richiesta assegni familiari, indennità di disoccupazione, pensioni, apertura posizioni inps, denunce di lavoro domiciliare), pratiche I.N.A.I.L. (apertura nuove posizioni assicurative, vidimazione e tenuta registri aziendali, autoliquidazioni Inail, denuncia infortuni e rapporti di collaborazione); pratiche Ispettorato Provinciale del lavoro (domande e denunce di apprendistato e pratiche inerenti a controlli e denunce a seguito di ispezioni aziendali); gestione segreteria e rapporti con l'utenza; tenuta della corrispondenza con società ed Enti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

LAUREA

Laurea in Economia (indirizzo economico-aziendale) conseguito nell'anno accademico 1998/1999 in data 14/07/1999 presso l'Università degli Studi di Genova, Facoltà di Economia e Commercio con votazione 110/110 e Lode.

Tesi di Laurea in Marketing aziendale; titolo : "La collaborazione tra la funzione di marketing e le diverse funzioni aziendali". Relatore Prof. Cozzi Gianni.

La tesi ha analizzato i rapporti interfunzionali tra la funzione di mkt e le diverse arre aziendali con specifico riferimento alle Funzioni Produzione, Vendite, Approvvigionamenti, R&S e Progettazione; ha

analizzato il contributo delle diverse aree al conseguimento degli obiettivi strategici ed operativi del mkt. Sono stati studiati i diversi aspetti interfunzionali nelle imprese occidentali e giapponesi. Sono stati valutati i nuovi orientamenti di Trade Marketing e Category Management nei rapporti tra imprese produttrici ed imprese della Grande Distribuzione e delle Distribuzione organizzata.

DIPLOMI

Diploma di Maturità Professionale di Analista Contabile conseguito nell'anno scolastico 1990/1991 presso l'Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici "Giovanni Caboto" sito in Chiavari (GE) con la votazione di 58/60.

Diploma di qualifica di Addetto alla Contabilità d'Azienda conseguito il 12/06/1989 presso l'Istituto professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici "Giovanni Caboto" sito in Chiavari (GE).

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Lingua Italiana

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C/1	C/2	C/1	C/1	C/2
Francese	B/2	B/2	B/2	B/2	B/2

Competenze comunicative

Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di addetta alla gestione dei tributi comunali;
Dal 2002 sono addetta alla ricezione del pubblico e all'assistenza telefonica giornaliera;
Partecipo alle pubbliche udienze in Commissione Tributaria Provinciale di Genova e in Commissione Tributaria Regionale della Liguria con esposizione dettaglia alla commissione dei giudici della normativa vigente e delle singole fattispecie oggetto di contradditorio;
Partecipo, se necessario, alle riunione di Giunta Comunale per la disamina degli aspetti tributari e ai Consigli Comunali in caso di variazione delle aliquote, di introduzione di nuovi regolamenti o in caso di variazioni legislative;
Interagisco con l'Agenzia delle Entrate e la Guardia di Finanza per le richieste di informazioni inerenti le segnalazioni qualificate inviate dal Comune.

Competenze organizzative e gestionali

- Dal 2011 mi occupo della gestione ed organizzazione dell'Ufficio Tributi del Comune di Lavagna;
- Mi occupo di formare i tracciati informatici per solleciti, ingiunzioni;
- Gestisco direttamente i rapporti con il concessionario per la riscossione dei tributi minori;
- Organizzo tutti i procedimenti per le bonifiche delle banche dati in caso di trascodifica dei dati;
- Gestisco i rapporti con le software houses fornitrici degli applicativi in uso ai tributi;
- Sono amministratrice di sistema di tutte le banche dati n uso all'Ufficio Tributi per l'attivazione degli utenti utilizzatori e per la profilazione dei medesimi mediante Vitruvio e Okeanos;
- Gestisco le convenzioni Siatel/Sister/Portale dei Comuni.

Competenze professionali

- buona padronanza della normativa vigente e storica dei tributi locali mediante aggiornamento costante con corsi tematici Anutel e attraverso pubblicazioni specializzate.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente intermedio	Utente avanzato

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico Windows e Open Office)
- buona padronanza dei programmi per la gestione dei tributi (programma Engineering; software Tribox, applicativo Sicraweb per la gestione dei tributi, protocollo, determine, delibere e liquidazioni)

Patente di guida

Patente di guida categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Referenze

Per referenze potete contattare:
- D.ssa Lorella Cella – Dirigente del Settore dei Servizi Finanziari e Culturali del Comune di Lavagna – 0185/367265 mail: l.cella@coune.lavagna.ge.it;
- Dott. Mario Maggiolo – Ragioniere Capo del Comune di Camogli e referente Regionale della Liguria per Anutel – 0185/729027 mail: maggiolo.mario@libero.it;
- Rag. Raffaele Manca – ex Assessore al Bilancio, Finanze e alla Programmazione Economica del Comune di Lavagna – 335/5884647 mail:raffaele.manca169@gmail.com;
- D.ssa Antonella Dellamandola attuale capo ufficio dell'Ufficio Tributi del Comune di Rapallo 349/2954751 email: a.dellamandola@comune.rapallo.ge.it

Corsi di formazione

Si riporta di seguito un elenco dei recenti corsi di formazione a cui ho partecipato:

- 03/02/2016 corso Anutel Sestri Levante "Le novità in materia di Tributi Comunali introdotte dalla Legge di Stabilità 2016 e dai devcreti attuativi della Delega Fiscale2;
- 07/03/2016 corso Anutel Camogli "Le novità per i Tributi Locali e per il Contenzioso per il 2016"
- 07/07/2016: corso c/o Sala Consiglio del Comune di Lavagna "Nuovo codice degli appalti e Concessioni";
- 27/09/2016 corso Anutel Rapallo "La riscossione dei Tributi Locali";
- 07/03/2017: corso Agenzia delle Entrate/Territorio per l'obbligo di accastamento dei Fabbricati Rurali al Catasto Urbano ai sensi art. 13 commi 14 ter e quater del D.L. 201/2011;
- 08/03/2017 corso Anutel Camogli "Dall'accertamento alla riscossione delle Entrate degli Enti Locali (le novità per il 2017);
- 05/04/2017 corso Anutel Camogli "Attività accertativa dei Tributi Locali. Metodologie e utilizzo delle Banche dati".

ALLEGATI

Copia del Documento di Identità e del Codice Fiscale

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".