

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Maria Borelli
Indirizzo	Via Giardini Nord, 1
Telefono	053629958
Fax	053620125
E-mail	g.borelli@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	30/12/1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *01/10/1998 alla data odierna*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Pavullo nel Frignano*
- Tipo di azienda o settore *Ente locale*
- Tipo di impiego *Responsabile Servizio Tributi – Entrate, titolare di posizione organizzativa dall'1.1.2000*
- Principali mansioni e responsabilità *Organizzazione, sovrintendenza, coordinamento delle attività e del personale del servizio entrate tributarie
Adozione di atti a rilevanza esterna di competenza del servizio
Analisi della normativa tributaria e finanziaria
Attività di controllo e accertamento delle violazioni in materia tributaria compresa l'adozione degli atti di accertamento
Gestione del contenzioso compresa l'assistenza*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *02/12/1993 a 30/09/1998*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Pavullo nel Frignano*
- Tipo di azienda o settore *Ente locale*
- Tipo di impiego *Capo sezione tributi*
- Principali mansioni e responsabilità *Organizzazione, sovrintendenza, coordinamento delle attività e del personale del servizio tributi
Analisi della normativa tributaria e finanziaria
Attività di controllo e accertamento delle violazioni in materia tributaria*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *28/12/1985 a 01/12/1993*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Pavullo nel Frignano*
- Tipo di azienda o settore *Agente di polizia municipale*
- Principali mansioni e responsabilità *Addetto al commercio fisso e su aree pubbliche*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/07/1980 a 27/12/1985
- Nome e indirizzo del datore di lavoro commerciante
- Tipo di azienda o settore *Pubblico esercizio (bar)*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/09/1976 a 16/05/1981
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Frantoio Fondovalle Snc
- Tipo di azienda o settore *Escavazione lavorazione di materiali ghiaiosi*
- Tipo di impiego *Impiegata amministrativa*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Luglio 1975
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico commerciale “G. A Cavazzi” di Pavullo n.F.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma di maturità di Scuola Media Superiore di “Ragioniere e Perito Commerciale”

Partecipazione costante a corsi e convegni su varie tematiche pertinenti alla migliore gestione del Servizio di riferimento. Esempi relativi agli ultimi dieci anni::

- seminario formativo sulla “Fiscalità locale” organizzato da ANUTEL il 07/07/2010;
- corso formativo sulla “Disciplina dei tributi comunali alla luce delle ultime modifiche normative” organizzato dalla Provincia di Modena il 10/02/2010;
- incontro di formazione sul “contenzioso tributario” organizzato dalla Provincia di Modena il 03/02/2010;
- Incontro di studio e approfondimento ad oggetto “Ici, fabbricati rurali “ organizzato da ANUTEL il 21/10/2009;
- incontro di studio e approfondimento ad oggetto “La tassazione ai fini ICI delle aree fabbricabili” organizzato da ANUTEL il 30/09/2009;
- corso formativo sulla “Disciplina dei tributi comunali alla luce delle ultime modifiche normative” organizzato dalla Provincia di Modena il 12/02/2009;
- partecipazione al progetto di formazione/intervento organizzato dal Comune di Pavullo n.F., tramite Emme Delta Consulting di Modena ad oggetto: “Sviluppare le competenze di ruolo” della durata di otto giornate da novembre 2008 a giugno 2009
- corso formativo “L’ICI tra i vecchi e i nuovi problemi: fabbricati rurali e certificazioni ministeriali” organizzato dalla Provincia di Modena il 30/10/2008;
- Incontro di studio e approfondimento “Legge Finanziaria 2008: le novità in materia di ICI “ organizzato da ANUTEL il 27/03/2008;
- corso formativo sulla Normativa dei tributi locali” organizzato dalla Provincia di Modena il 15/02/2008
- corso formativo sulla “Normativa dei tributi locali alla luce della finanziaria per il 2007” organizzato dalla Provincia di Modena il 21/02/2007
- corso di formazione e aggiornamento “ I tributi degli Enti Locali : orientamenti giurisprudenziali e problemi aperti” organizzato dall’Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia il 29/09/2006;
- partecipazione al VII convegno nazionale sui “Tributi locali” organizzato da Maggioli nei giorni 20 e 21 ottobre 2005;
- seminario formativo sulla notificazione degli atti impositivi organizzato dalla Direzione Regionale dell’Emilia Romagna l’ 8/03/2005;
- corso formativo “L’ICI tra i vecchi e i nuovi problemi:” organizzato dalla Provincia di Modena il 01/04/2004;
- seminario sulla “disciplina dell’ICI” organizzato dal Centro Studio e Lavoro La Cremeria srl nelle giornate del 15 e 16 marzo 2004.;
- corso di formazione su “La difesa del Comune nel processo tributario” organizzato dall’Agenzia delle Entrate Direzione Regionale dell’Emilia Romagna nei giorni 8, 9 e 10 marzo 2004;
- convegno sui “Tributi locali – Riscossione mediante Mod. F24” organizzato dall’Agenzia delle Entrate Ufficio di Modena il 29/09/2003
- corso di aggiornamento sull’Imposta Comunale sugli Immobili organizzato dalla Scuola di Formazione per gli Enti Locali il 25/03/2003;
- corso formativo sulla “Pianificazione e controllo di gestione all’interno dell’ente” organizzato da Modena Formazione per un totale di 31 ore del periodo 2002/2003;
- Corso sul “Contenzioso Tributario” organizzato dalla Scuola delle autonomie Locali il 12/06/2002;
- Partecipazione al corso “Project Management uno strumento per la pubblica amministrazione”, organizzato dalla Provincia di Modena tramite Modena Formazione s.r.l. , suddiviso in diversi moduli della durata complessiva di 180 ore da novembre 2000 a dicembre 2001.
-

ALTRE LINGUE

Francese scolastico

Tedesco scolastico

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

elementare

elementare

elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre
persone, in ambiente
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.*

Gestire situazioni problematiche contribuendo alla progettazione, attuazione e sviluppo di iniziative di miglioramento delle relazioni con gli interlocutori interni ed esterni e semplificazione dei provvedimenti;

Operare coniugando il rispetto della normativa applicabile alla specifica fattispecie con le esigenze collegate alla rapidità e all'efficacia dell'azione;

Fornire contributi costruttivi e qualificati alla risoluzione di problematiche interne al settore o intersettoriali

**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.*

Disponibile ad assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze del settore e dell'organizzazione e di individuare e risolvere in autonomia i problemi connessi all'operatività quotidiana ;

coordinamento dell'attività dei collaboratori

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza dei sistemi informatici in carico al servizio

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Autorizzo la pubblicazione del presente curriculum sul sito web del Comune di Pavullo nel Frignano

Pavullo n.F. 19 luglio 2010

f.to Maria Borelli
