

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **EMANUELA DELLADONNA**
Indirizzo
Telefono **0121/361321**
Fax **0121/374285**
E-mail **delladonnae@comune.pinerolo.to.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 22/04/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Dall'1/04/1990 al 26/12/1995 dipendente di ruolo presso il Comune di Torre Pellice (TO) con la qualifica di Istruttore Amministrativo - Ragioniere - Ex 6° Qualifica Funzionale;
 - Dal 27/12/1995 al 30/12/2010 dipendente di ruolo presso il Comune di Pinerolo (TO) in qualità di Funzionario Amministrativo - presso il Settore Servizi Sociali;
 - Dal 4/01/1997 al 9/06/1997, essendosi reso vacante il posto di dirigente del Settore Servizi Sociali, individuata responsabile del settore servizi sociali, ai sensi dell'art.19 del D.L.vo 77/95;
 - Dal 15/10/1998 al 4/07/2000, nominata, attraverso successivi provvedimenti di proroga, anche responsabile del Servizio Bilancio - Settore Finanze;
 - A seguito dell'Alluvione del 15/10/2000, oltre al ruolo ricoperto dal 27/12/95, incaricata anche coordinatore dello "Sportello Alluvione" per l'assistenza alla popolazione ed il risarcimento danni alluvionali subiti dai privati;
 - Dal 2001 al 2010 incaricata di Posizione Organizzativa "Responsabile Politiche Sociali" ;
 - Dal 30/12/2010 dipendente di ruolo presso il Comune di Pinerolo (TO) in qualità di Responsabile ufficio tributi - settore Finanze

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Comune di Pinerolo
Piazza Vittorio Veneto 1 – 10064 PINEROLO (TO)
- Tipo di azienda o settore
 - Settore Finanze
Servizio Tributi
- Tipo di impiego
 - Funzionario Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
 - Adeguamento dell'organizzazione dell'ufficio ai continui cambiamenti normativi in materia di tributi locali, risposte ai quesiti pervenuti tramite mail e telefono, dichiarazioni IMU, predisposizione ed aggiornamento modulistica e comunicati sito internet, documentazione per aliquote agevolate, inagibilità immobili, gestione rimborsi versamenti indebiti, simulazioni per la determinazione delle aliquote e relativa proposta di deliberazione consiliare per l'approvazione, predisposizione e modifica regolamenti e relativa proposta di deliberazione consiliare per l'approvazione, indirizzi attività di verifica e controllo tributi, gestione ricorsi, solleciti di pagamento e riscossione coattiva, rapporti con società partecipata, affidamento servizi in relazione alle esigenze d'ufficio, Determinazione dell'importo annualmente dovuto ai fini della

tassa rifiuti, stampa ed invio avvisi e modelli di pagamento ai contribuenti, rendicontazione e riversamento contributo TEFA alla Città metropolitana di Torino.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Partecipazione a corsi e seminari riguardanti principalmente le seguenti materie:
 - I sistemi di controllo dell'Ente Locale;
 - La nuova legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
 - Gli alloggi di edilizia Residenziale Pubblica;
 - Excell;
 - I finanziamenti comunitari;
 - I servizi rivolti agli immigrati;
 - La legge sulla Privacy;
 - Il Nuovo codice degli appalti di lavoro, fornitura e servizi;
 - Il recupero crediti;
 - Il procedimento amministrativo
 - Incarichi professionali, consulenze, studio e ricerca
 - La stesura di un atto, metodologia e regole - Il diritto di accesso
 - L'imposta municipale unica (IMU)
 - Il nuovo tributo sui rifiuti e sui servizi
 - Le novità in materia di tributi degli enti locali
 - La definizione degli standard di performance dei servizi
 - L'anticorruzione ed il codice etico della P.A.
 - L'ISEE
 - L'armonizzazione contabile
 - Le verifiche di regolarità contributiva e gestione del DURC
 - L'acquisizione di beni e servizi alla luce delle novità normative
 - Il ruolo del Comune nel contrasto all'evasione fiscale
 - La riforma del contenzioso tributario

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - **Diploma di Ragioneria** conseguito nell'anno 1986 presso l'Istituto Tecnico Commerciale "M.Buniva" di Pinerolo - sezione di Luserna San Giovanni.
 - **Diploma di Laurea in Scienze Politiche - Indirizzo Amministrativo** conseguito in data 27/04/1993 presso l'Università degli Studi di Torino

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Francese

Eccellente

BUONO

BUONO

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

INGLESE

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

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

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.

CAPACITÀ ACQUISITE DURANTE L'ESPERIENZA LAVORATIVA

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 organizzative per predisposizione ed acquisite durante l'esperienza lavorativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo P.C. - Programmi word, excell - Internet

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI