

# CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>ROMA EVA</b>
Indirizzo	VIA MONTE OLIMPO, 22 – 30027 SAN DONA' DI PIAVE (VE)
Telefono	3402418729
Telefono lavoro	0421/234190
E-mail	evaroma07@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	23/04/1973

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date DAL 05/01/2006 A TUTT'OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Eraclea (VE)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego istruttore direttivo D3 presso l'ufficio tributi
- Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile dell'ufficio tributi composto di 3 persone compresa la sottoscritta. l'ufficio gestisce in proprio i seguenti tributi: I.C./I.M.U., TASI, T.O.S.A.P Imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni ed Imposta di soggiorno.  
La sottoscritta gestisce principalmente i tributi IMU, TASI ed imposta di soggiorno, maturando una lunga esperienza sia per la gestione ordinaria che straordinaria: attività di sportello con i contribuenti, redazione della memorie difensive nei contenziosi e discussione in Commissione Tributaria, procedura di recupero tributi verso soggetti residenti all'estero, recupero IMU su macroaree di proprietà di società estere.  
Elabora inoltre annualmente le tariffe TARI, con attività di controllo e verifica del Piano Economico Finanziario (PEF) inviato dal soggetto gestore.  
Per l'imposta di soggiorno: verifica e controllo degli incassi/dichiarazioni mensili ricevuti, analisi sulla portata delle strutture ricettive e i versamenti ricevuti; verifica incrociata tra le offerte presenti nei siti on line e i soggetti che versano l'imposta.  
Responsabile del caricamento ed aggiornamento nel sito istituzionale delle informazioni inerenti i tributi locali tutti.
- Date Dal 31/05/2005 al 04/01/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Eraclea (VE)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego istruttore direttivo D1
- Principali mansioni e responsabilità  
Ho svolto attività di istruttore presso l'ufficio lavori pubblici in sostituzione di una maternità. l'attività consisteva principalmente nelle attività amministrative quali ad esempio: liquidazione atti, apertura pratica sinistri.
- Date Dal 25/12/2003 al 30/05/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Eraclea (VE)

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente Locale

istruttore direttivo D1.

Istruttore direttivo D1 addetta per 24 ore settimanali all'ufficio tributi e per 12 ore settimanali all'ufficio patrimonio.

Le attività svolte presso l'ufficio tributi erano le stesse già riportate alla parte sopra; per quanto riguarda l'ufficio patrimonio: attività di verifica delle proprietà comunali

• Date

Dal 01/02/1999 al 24/12/2003

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Eraclea (VE)

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

Ente Locale

istruttore direttivo C1 ex VI q.f.

Istruttore amministrativo C1 presso l'ufficio tributi addetta alla gestione T.O.S.A.P., I.C.I., Imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni e T.A.R.S.U. (gestione in proprio anche della bollettazione senza ausilio del concessionario).

- Principali mansioni e responsabilità

• Date

Dal 02/01/1996 al 30/05/1996 e dal 29/07/1996 al 31/01/1999

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda Ospedaliera di Padova (PD)

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

Azienda sanitaria pubblica

Assistente Amministrativo VI q.f. a tempo determinato e dal 29/7/1996 in ruolo

- Principali mansioni e responsabilità

recupero tickets sanitari non pagati; conteggio e pagamento ai medici delle prestazioni dagli stesse svolte in libera professione intramuraria e dozzinanti; fatturazione e liquidazione ai medici delle consulenze e consulti sanitari svolti in altre aziende ULS; liquidazione dei contributi previdenziali, assistenziali, Irpef, Irap, Addizionale regionale del personale sanitario.

• Date

dal 23/05/1994 al 30/11/1994

dal 20/06/1995 al 19/12/1995

dal 07/06/1996 al 28/07/1996

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Caorle (VE)

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

Ente pubblico

Vigile Urbano stagionale – V q.f. con contratto a tempo determinato

- Principali mansioni e responsabilità

attività di vigilanza in strada, controllo commercio abusivo in spiaggia

• Date

Dal 03/04/1995 al 27/05/1995

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Miami Beach srl sede operativa di S. Donà di Piave (VE)

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

Società privata settore abbigliamento

commessa

- Principali mansioni e responsabilità

Addetta alla vendita in negozio presso un centro commerciale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

Giugno 1992

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

l'Istituto Tecnico Commerciale Statale "L. B. Alberti" di San Donà di Piave

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma di scuola superiore tecnico commerciale

Qualifica conseguita

Diploma di Ragioniera conseguito con il punteggio di 52/60

- Livello nella class. nazionale

• Date

27/08/2018

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> <li>Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella class. nazionale</li> </ul>	<p>FormazioneMaggioli</p> <p>Il nuovo regolamento europeo 679/2016 sulla protezione dei dati personali corso on line sul nuovo regolamento GDPR 679/2016 attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> <li>Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella class. nazionale</li> </ul>	<p>20/11/2017</p> <p>Satec formazione</p> <p>Corso di formazione e informazione dei lavoratori (parte generale) corso sulla sicurezza del lavoro rapportato alla mansione impiegatizia attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> <li>Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella class. nazionale</li> </ul>	<p>03/05/2015</p> <p>Anutel (Associazione nazionale uffici tributi enti locali)</p> <p>Incontro di studio ed approfondimento su "IMU/TASI aree edificabili, terreni agricoli e fabbricati rurali. Analisi ed approfondimenti sulle basi imponibili per IMU e TASI e problemi non risolti attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> <li>Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella class. nazionale</li> </ul>	<p>22/01/2014</p> <p>Anutel (Associazione nazionale uffici tributi enti locali)</p> <p>Incontro di studio ed approfondimento "le principali novità per i tributi locali nel 2014" Analisi delle novità 2014 in materia di tributi locali attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> <li>Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale</li> </ul>	<p>04/02/2013</p> <p>Anutel (Associazione nazionale uffici tributi enti locali)</p> <p>Incontro di studio ed approfondimento "IMU-TARES le novità introdotte con la legge di stabilità 2013" attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> <li>Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale</li> </ul>	<p>30/01/2012 e 10/10/2012</p> <p>Anutel (Associazione nazionale uffici tributi enti locali)</p> <p>Incontro di studio "l'anticipazione IMU. Le certezze e i dubbi" e tributo comunale sui rifiuti e sui servizi attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> <li>Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>11/06/2010</p> <p>S.T.T. Srl Friuli tenuto dal dott. Lovecchio Luigi</p> <p>Giornata di aggiornamento su "Le novità in materia di riscossione ed aggiornamento in materia di tributi locali" attestato di partecipazione</p>



## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

Inglese  
Elementare  
Elementare  
Elementare

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

Tedesco  
Elementare  
Elementare  
Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottima capacità di dialogo e d'intuito. Buona capacità di ascolto e di lavoro in squadra ma predilige il lavoro individuale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

- Ottima conoscenza nell'uso dei programmi di Microsoft (Word, Excell ed Access) nonché dei programmi in Libre office;
- Buona capacità di creare database in Access. A tal fine ho creato i seguenti programmi:
  - Database per la gestione della Tosap temporanea;
  - Database per la gestione dei pagamenti da coattivo dei tributi locali;
  - Database per l'emissione delle ricevute di consegna delle dichiarazioni mensili dell'imposta di soggiorno;
- Ottima conoscenza ed uso del programma Sicraweb, utilizzato dal Comune di Eraclea per la gestione dei tributi locali (esclusa l'imposta di soggiorno) ma anche per la gestione delle delibere, del protocollo.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

- Ho scritto alcuni articoli, in materia di tributi locali, sulle riviste "Anutel News" e "Tributi & Bilancio" gestita dall'associazione Anutel. In particolare:
- - "i miracoli li fanno i santi" articolo con cui si analizzava le problematiche sulle scadenze da rispettare per l'invio dei dati. Rivista Anutel news n. 6 anno XIII nov-dic 2008 (pagina 9) in collaborazione con il presidente Anutel Tuccio;
  - - "il rebus dei dati Ici e Iscop" sempre in tema di invio dati al Ministero rivista "Tributi & Bilancio" n. 3 anno 2009 pagina 46;
  - - "Cassazione ed Agenzia del Territorio sui fabbricati rurali" rivista "Tributi & Bilancio" n. 3 anno 2010 pagina 41 e ripubblicato sempre nella rivista "Tributi & Bilancio"; n.4 anno 2011 pagina 33.

PATENTE O PATENTI

Tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

*Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03 e successive modifiche ed integrazioni  
San Donà di Piave, li 15/03/2019*

Roma Eva