

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BORELLI CAROLINA**

Tel
Cell.

E-mail

Nazionalità **italiana**

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

**Dal 31/12/2002 assunta a tempo indeterminato presso
Comune di Gattatico Re – Piazza Cervi 34.**

Ad oggi :

- **Responsabile Comune di Gattatico del Settore
1°Tributi-Affari Generali Con Posizione Organizzativa
categoria giuridica ed economica D1;**
- **Responsabile a 12 ore, in comando, del Servizio
Associato Riscossione Coattiva dell'unione Val d'Enza
Re con Posizione Organizzativa categoria giuridica ed
economica D1. Il comando terminerà il 30/06/2019.**

-

Precedentemente:

- **dal 01/10/2008 al 30/06/2014 con posizione di Istruttore
Direttivo D Responsabile Servizio Tributi;**
- **Dal 01/01/2005 al 01/10/2008 con profilo/posizione di
Istruttore Amministrativo Servizio Tributi cat. C;**

- Da Aprile 2002 al 30/12/2002 contratto part. Time
Co.CoCo. .

In precedenza occupata dal Febbraio 1997 ad Aprile 2002 presso
azienda operante nel settore tessile casa Sivad Dondi impiegata
commerciale.

**Nome e indirizzo del
datore di lavoro**

**- Ente locale Comune di Gattatico, piazza Cervi 34 – Praticello
di Gattatico Re**

Tipo di impiego

**Funzionario direttivo area Tributi-Affari Generali Comune di
Gattatico**

**Principali mansioni e
responsabilità**

In qualità di Responsabile del settore tributi mi occupo di tutta la
riscossione ordinaria e Coattiva delle entrate tributarie comunali
(Imu – Tari-Cosap e Riscossione coattiva entrate
patrimoniali).

Come responsabile del settore Amministrazione
generale sono preposta al coordinamento dei seguenti
Servizi: protocollo, segreteria, commercio, anagrafe e
stato civile.

**In comando 12 ore come Funzionario direttivo
Responsabile Servizio Associato Riscossione
coattiva della val D'Enza dal 01/01/2016 e fino al
31/12/2019.**

Procedura di riscossione coattiva tramite emissione di
atti ingiuntivi e procedure esecutive per gli otto comuni
aderenti all'unione e la Polizia Municipale dell'Unione.

**Dal 01/07/2019 Acquisito Settore Servizi alla
Persona (Scuola – Cultura e tempo libero).**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

-13/02/1997: conseguita laurea in Economia e Commercio con
votazione finale di 90/110 presso Università degli Studi di Parma.

-1991: conseguito diploma di ragioniere contabile indirizzo
amministrativo. Economia Aziendale

LINGUE

Inglese scolastico parlato e scritto

Francese buono parlato e scritto

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buone conoscenze dei principali programmi informatici per
l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica e
certificata,internet).

Conoscenza dei seguenti gestionali:

Programma Maggioli J Trib Tributi e J Demos Anagrafe e Stato
civile.

Programma Studio K delibere e determine e Protocollo.

Conoscenza dei seguenti applicativi:

Sister (gestione del catasto), Telemaco (camera di Commercio), Punto Fisco (gestionale Agenzia Entrate), Programma agenzia entrate gestione flussi pagamenti, Portale del Federalismo Fiscale. Utilizzo Siler per ricerca impieghi.

CORSI DI FORMAZIONE

Partecipazione a corsi di formazione periodica in relazione alle leggi finanziarie ed attinenti al settore Tributi.

Partecipazione annuale a corsi di aggiornamenti su trasparenza, anticorruzione e privacy.

Attestato di messo notificatore (accertamenti.ingiunzioni e procedure esecutive) rilasciato da Anacap.

Capacità e competenze relazionali e organizzative

Gestione delle risorse umane all'interno del settore Tributi e Affari generali. Gestione degli enti appartenenti all'Unione nell'espletamento del servizio di riscossione coattiva.

Propensione al lavoro in team con orientamento al risultato in termine di efficienza ed efficacia.

Esperienza attinente all'organizzazione delle risorse e dei mezzi affidati, coordinamento e gestione dei servizi gestiti.

Capacità di gestione delle attività in relazione al raggiungimento degli obiettivi preposti con orientamento alla qualità del servizio e al rispetto normativo.

Capacità di iniziativa e di gestione di gruppi di lavoro.

