



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Ivan Aringhieri**

Indirizzo(i) 57033 Marciana Marina (LI)

Telefono(i) 0565/99002

Cellulare:

E-mail ivan.aringhieri@marcianamarina.toscana.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 10/04/1977

Sesso Maschile

**Occupazione
desiderata/Settore
professionale** **Pubblica Amministrazione**

Esperienza professionale

Date 10/05/2012 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile dell'Area Amministrativa e dell'U.O. Tributi, economato, sistemi informativi, protocollo, archivio e biblioteca del Comune di Marciana Marina - Categoria di inquadramento D

Principali attività e responsabilità Confermato, con Decreto del Sindaco n. 6 del 23/03/2010, Responsabile dell'Area Amministrativa e dell'U.O. Tributi, economato, sistemi informativi, protocollo, archivio e biblioteca del Comune di Marciana Marina. Svolgimento di Funzioni Dirigenziali in qualità di Responsabile dell'intera Area Amministrativa nonché dell' Unità Operativa Tributi, Economato, Sistemi Informativi, protocollo, archivio e Biblioteca del Comune di Marciana Marina con attribuzione della diretta responsabilità nel raggiungimento dei risultati mediante l'attribuzione ed il riconoscimento della titolarità della posizione organizzativa mediante decreto del Sindaco di nomina.
Organizzazione e coordinamento dell'Area Amministrativa con compiti di vigilanza, supervisione e controllo nei confronti degli uffici facenti parte dell'area, da esercitare con prerogative e poteri direttivi e decisionali.
Organizzazione e gestione delle entrate comunali tributarie e patrimoniale, autonomia nella gestione della spesa relativa al settore, Economo ed Agente Contabile a denaro, coordinamento, direzione, supervisione e controllo sull'intera informatizzazione della struttura amministrativa comunale, attività di studio della normativa tributaria e della giurisprudenza e prassi correlata.
Responsabile dell'Unità operativa Protocollo, archivio e biblioteca, con attribuzione della diretta responsabilità nel raggiungimento dei risultati mediante l'attribuzione ed il riconoscimento della relativa titolarità della posizione organizzativa. Responsabile del processo di introduzione e funzionamento del protocollo informatico e della gestione dei flussi documentali.
Responsabile del sito internet comunale.
Gestione e responsabilità diretta del personale assegnato al Servizio.
Delegato a rappresentare processualmente l'Ente innanzi alle Commissioni Tributarie.

Date 23/03/2010 -9/05/2012

Lavoro o posizione ricoperti Incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa e dell'U.O. Tributi, economato, sistemi informativi, protocollo, archivio e biblioteca del Comune di Marciana Marina - Categoria di inquadramento D, ottenuto a seguito di selezione interna tra i funzionari dell'Ente.

Principali attività e responsabilità	Incaricato della Responsabilità dell'Area Amministrativa con Decreto del Sindaco n. 3 del 23/03/2010. Svolgimento di Funzioni Dirigenziali in qualità di Responsabile dell'intera Area Amministrativa nonché dell' Unità Operativa Tributi, Economato, Sistemi Informativi, protocollo, archivio e Biblioteca del Comune di Marciana Marina con attribuzione della diretta responsabilità nel raggiungimento dei risultati mediante l'attribuzione ed il riconoscimento della titolarità della posizione organizzativa mediante decreto del Sindaco di nomina. Organizzazione e coordinamento dell'Area Amministrativa con compiti di vigilanza, supervisione e controllo nei confronti degli uffici facenti parte dell'area, da esercitare con prerogative e poteri direttivi e decisionali. Organizzazione e gestione delle entrate comunali tributarie e patrimoniale, autonomia nella gestione della spesa relativa al settore, Economo ed Agente Contabile a denaro, coordinamento, direzione, supervisione e controllo sull'intera informatizzazione della struttura amministrativa comunale, attività di studio della normativa tributaria e della giurisprudenza e prassi correlata. Responsabile dell'Unità operativa Protocollo, archivio e biblioteca, con attribuzione della diretta responsabilità nel raggiungimento dei risultati mediante l'attribuzione ed il riconoscimento della relativa titolarità della posizione organizzativa. Responsabile del processo di introduzione e funzionamento del protocollo informatico e della gestione dei flussi documentali. Responsabile del sito internet comunale. Gestione e responsabilità diretta del personale assegnato al Servizio. Delegato a rappresentare processualmente l'Ente innanzi alle Commissioni Tributarie.
Date	01/01/2010 – 22/03/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Funzionario Responsabile del Comune di Marciana Marina - Categoria di inquadramento D ottenuta a seguito di concorso.
Principali attività e responsabilità	Svolgimento di Funzioni Dirigenziali in qualità di Funzionario Responsabile del Servizio Tributi, Economato, Sistemi Informativi, protocollo, archivio e Biblioteca del Comune di Marciana Marina con attribuzione della diretta responsabilità nel raggiungimento dei risultati mediante l'attribuzione ed il riconoscimento della titolarità della posizione organizzativa mediante decreto del Sindaco di nomina. Organizzazione e gestione delle entrate comunali tributarie e patrimoniale, autonomia nella gestione della spesa relativa al settore, Economo ed Agente Contabile a denaro, coordinamento, direzione, supervisione e controllo sull'intera informatizzazione della struttura amministrativa comunale, attività di studio della normativa tributaria e della giurisprudenza e prassi correlata. Responsabile dell'Unità operativa Protocollo, archivio e biblioteca, con attribuzione della diretta responsabilità nel raggiungimento dei risultati mediante l'attribuzione ed il riconoscimento della relativa titolarità della posizione organizzativa. Responsabile del processo di introduzione e funzionamento del protocollo informatico e della gestione dei flussi documentali. Responsabile del sito internet comunale. Gestione e responsabilità diretta del personale assegnato al Servizio.
Date	04/10/2007 – 31/12/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile del Servizio Tributi, Economato, Sistemi Informativi Protocollo, Archivio e Biblioteca del Comune di Marciana Marina - Categoria di inquadramento C/5

Principali attività e responsabilità	Incarico di Responsabile del Servizio Tributi, Economato e Sistemi Informativi del Comune di Marciana Marina , nonché di Responsabile del Protocollo, dell'Archivio e della biblioteca comunale, con attribuzione della diretta responsabilità nel raggiungimento dei risultati mediante l'attribuzione ed il riconoscimento della titolarità della posizione organizzativa mediante decreto del Sindaco di nomina . Organizzazione e gestione delle entrate comunali tributarie e patrimoniale, autonomia nella gestione della spesa relativa al settore, Economo ed Agente Contabile a denaro, coordinamento, direzione, supervisione e controllo sull'intera informatizzazione della struttura amministrativa comunale, attività di studio della normativa tributaria e della giurisprudenza e prassi correlata. Nomina a Responsabile dell'Unità operativa Protocollo, archivio e biblioteca, con attribuzione della diretta responsabilità nel raggiungimento dei risultati mediante l'attribuzione ed il riconoscimento della relativa titolarità della posizione organizzativa. Responsabile del processo di introduzione e funzionamento del protocollo informatico e della gestione dei flussi documentali. Responsabile del sito internet comunale Gestione e responsabilità diretta del personale assegnato al Servizio. Delegato a rappresentare processualmente l'Ente innanzi alle Commissioni Tributarie. Delegato a rappresentare il Comune innanzi al Giudice di Pace.
Date	23/04/2003 – 03/10/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile del Servizio Tributi, Economato e Sistemi Informativi del Comune di Marciana Marina - Categoria di inquadramento C/5
Principali attività e responsabilità	Incarico di Responsabile del Servizio Tributi, Economato e Sistemi Informativi del Comune di Marciana Marina con riconoscimento della relativa posizione organizzativa ai sensi dell'art. 109 del Testo Unico Enti Locali D.Lgs. 18/08/2000, n. 267. Organizzazione e gestione delle entrate comunali tributarie e patrimoniale, autonomia nella gestione della spesa relativa al settore, Economo ed Agente Contabile a denaro, coordinamento, direzione, supervisione e controllo sull'intera informatizzazione della struttura amministrativa comunale, attività di studio della normativa tributaria e della giurisprudenza e prassi correlata, della normativa sulla digitalizzazione della P.A. – Responsabile del sito internet comunale Nomina a Responsabile Tecnico per la realizzazione i diversi progetti contenuti in e-Toscana relativi all'e-government. Delegato a rappresentare processualmente l'Ente innanzi alle Commissioni Tributarie.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Marciana Marina
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	09/04/2001 – 22/04/2003
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile del Servizio Tributi ed Economato - Categoria di inquadramento C/1
Principali attività e responsabilità	Incarico di Responsabile del Servizio Tributi ed Economato con riconoscimento della relativa posizione organizzativa ai sensi dell'art. 109 del Testo Unico Enti Locali D.Lgs. 18/08/2000, n. 267. Da allora sino ad oggi il sottoscritto ha svolto sia le mansioni di Funzionario Responsabile dei singoli Tributi (ICI, TARSU, COSAP, ICP) sia le mansioni di Responsabile della struttura organizzativa (Servizio) a cui i tributi appartengono, sovrintendendo tutte la attività di pertinenza del settore e coordinando il personale assegnato al servizio, in svolgimento dei compiti e delle funzioni di cui all'art. 107 del Testo Unico Enti Locali D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.
Date	3/04/2000 – 09/04/2001
Lavoro o posizione ricoperti	Assunto a tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico (1° classificato) quale istruttore amministrativo dell'Ufficio Tributi ed Economo Comunale - Categoria di inquadramento C/1
Principali attività e responsabilità	Svolgimento delle mansioni relative alla gestione dei tributi comunali e gestione dei pagamenti e delle spese economali – Cura dei rapporti con il contribuente.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Marciana Marina
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	03/05/1999 – 2/04/2000
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Amministrativo 5 ^a qualifica funzionale – Servizi Finanziari – Ufficio Tributi
Principali attività e responsabilità	Collaborazione nella gestione dei tributi comunali e negli acquisti economati
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bibbona (LI)
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	07/01/1999 – 30/04/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Amministrativo 5 ^a qualifica funzionale – Servizi Finanziari – Ufficio Tributi

Principali attività e responsabilità	Collaborazione nella gestione dei tributi comunali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Follonica (Gr)
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	20/05/1998 – 19/11/1998
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore Amministrativo V Q.F. Settore Attività Sociali ed Educative
Principali attività e responsabilità	Collaborazione nella gestione dell'ufficio scuola
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Rosignano Marittimo (LI)
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	01/09/1997 – 31/03/1998
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Amministrativo VI Q.F. Servizi Demografici.
Principali attività e responsabilità	Istruttoria dei procedimenti anagrafici, di stato civile e cura del protocollo generale dell'Ente
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Marciana Marina (LI)
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Istruzione e formazione	
Date	1995/1996
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale indirizzo Giuridico, Economico, Aziendale Votazione 60/60.
Principali tematiche/competenze professionali possedute	conoscenze ampie e sistematiche dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo e contabile. Buone conoscenze del diritto pubblico e privato, delle scienze delle finanze e dell'economia aziendale.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto "E. Fermi" di Pontedera
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore
Date	2000/2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione e frequenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Sino dalla data di assunzione e poi successivamente alle nomine ed incarichi ricevuti, il sottoscritto ha seguito un percorso di formazione specializzata nel campo dei tributi, delle entrate degli Enti Locali, del contenzioso e delle normative in campo amministrativo interessanti le attività di competenza. Le ulteriori responsabilità conferite nel campo del protocollo e dell'archivio hanno richiesto l'espletamento di un mirato iter formativo finalizzato all'applicazione del protocollo informatico e alla corretta tenuta degli archivi comunali. Nell'ambito di tale percorso formativo il sottoscritto ha partecipato a numerosi corsi e seminari, come risultante dagli attestati di partecipazione di seguito elencati: - giornata di studio su "Sanzioni Tributarie e Statuto dei Diritti del Contribuente" organizzata dal Comune di Piombino e svoltasi a Piombino il 27/11/2000 – relatore Dott.ssa Ivana Nicolai; - giornata di studio sull'ICI "Le novità introdotte dal Collegato Fiscale e dalla Legge Finanziaria 2001" organizzata dalla Scuola di Formazione per gli Enti Locali – FORMEL svoltasi a Firenze il 6 aprile 2001- Relatore Dott. Pasquale Pulcrino già dirigente del Ministero delle Finanze; - seminario formativo dal titolo "Le novità in materia di I.C.I. – Lo statuto dei diritti del contribuente" organizzato dall'ANUTEL svoltosi a Pistoia il 4 maggio 2001; - giornate di studio dal titolo "Novità in materia di ICI, alla luce delle disposizioni contenute nel collegato alla Finanziaria 2000 (art. 74 L. 342/2000) e nella finanziaria 2001 (art. 18 L. 388/2001)" organizzate dal Comune di Portoferraio e tenutesi nei giorni 29 e 30 ottobre 2001 – Relatore Dott. Alfredo Pucci già dirigente del Ministero delle Finanze; - corso seminario sulla "Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani" organizzato dall'Agenzia delle Entrate Direzione Regionale della Toscana e tenutosi a Pisa il giorno 8 maggio 2002; - corso sul "Contenzioso Tributario" organizzato dall'Agenzia delle Entrate Direzione Regionale della Toscana e tenutosi a Pisa il giorno 23 maggio 2002;

- corso sul "Contenzioso Tributario" organizzato dall'Agenzia delle Entrate Direzione Regionale della Toscana e svoltosi a Pisa il giorno 30 maggio 2002;
- corso sulla "Trasparenza amministrativa, il diritto di accesso e l'autotutela" organizzato dall'Agenzia delle Entrate Direzione Regionale della Toscana svoltosi a Pisa il giorno 2 ottobre 2002;
- incontro di studio ed approfondimento sul tema "Il Sistema tributario nella Riforma Costituzionale Problemi attuali e prospettive future dei Tributi Locali" organizzato dall'ANUTEL svoltosi a Principina a Terra (GR) il 7 novembre 2002;
- seminario sull'e-government relativo a "Piano E-Toscana Progetto B1 – eliminazione delle attività di certificazione e di comunicazione della propria posizione anagrafica, sanitaria e previdenziale nei confronti delle PP.AA. Toscane, uffici dello Stato e di Enti Nazionali" organizzato da Regione Toscana – Rete telematica regionale toscana, svoltosi a Firenze il 9 dicembre 2002;
- incontro di studio ed approfondimento sul tema "Le novità della Finanziaria 2003 in materia di Imposta comunale sugli immobili ed il condono dei tributi locali" organizzato dall'ANUTEL svoltosi a Portoferraio il 24 marzo 2003;
- seminario di formazione avente ad oggetto "Passaggio da tassa a tariffa" organizzato dall'Ato 4 rifiuti – Livorno e svoltosi a Piombino il 30 maggio 2003;
- seminario di formazione avente ad oggetto "L'assimilazione dei rifiuti" organizzato dall'Ato 4 rifiuti – Livorno e svoltosi a Portoferraio il 20 giugno 2003;
- corso di formazione sull'ICI organizzato dal Comune di Siena e svoltosi a Siena nei giorni 4 e 5 dicembre 2003;
- Convegno Nazionale sui Tributi Locali organizzato dalla Scuola di Formazione per gli Enti Locali – FORMEL tenutosi ad Erice i giorni 16, 17 e 18 Settembre 2003;
- seminario di formazione sul tema "Codice in materia di trattamento dei dati personali" organizzato dal Comune di Marciana Marina e svoltosi il giorno 11 marzo 2004 – Relatore Avv. Luca Canessa;
- corso di perfezionamento in diritto e pratica tributaria di 42 ore organizzato dall'ANUTEL e svoltosi a Portoferraio nei giorni 26, 27, 28, 29, 30 aprile e 1 maggio 2004;
- seminario di studio sull'argomento "Le competenze degli organi amministrativi" organizzata dal Comune di Campo nell'Elba svoltosi il giorno 22 ottobre 2004 – Relatore Avv. Luca Canessa;
- corso di aggiornamento in materia di fiscalità locale organizzato dall'ANUTEL svoltosi a San Giuliano Terme il 5 novembre 2004;
- corso di aggiornamento in materia di fiscalità locale organizzato dall'ANUTEL svoltosi a Fosdinovo il 15 novembre 2004;
- convegno "La qualità come strumento di innovazione della P.A. – La politica tributaria fattore di equità e sviluppo" organizzato dal Comune di San Giuliano Terme il giorno 23 aprile 2004
- seminario di studio sull'argomento "La nuova legge 241" organizzata dal Comune di Campo nell'Elba svoltosi il giorno 19 aprile 2005 – Relatore Avv. Luca Canessa;
- corso di perfezionamento in diritto e pratica tributaria organizzato dall'ANUTEL e svoltosi a Montecatini Terme nei giorni 2, 3, 4, 5, 6, 7 maggio 2005;
- corso su "I tributi locali ICI, Tosap, Tarsu, pubblicità" organizzato dal Centro Studi Enti Locali svoltosi a Campo nell'Elba i giorni 5 aprile, 12 aprile e 27 maggio 2005 per una durata complessiva di n. 14 ore.
- seminario su "Le innovazioni tecnologiche, la firma digitale e la semplificazione della documentazione amministrativa" organizzato dalla Scuola delle Autonomie Locali e svoltosi a Lucca il 6 aprile 2006;
- convegno su "la riforma della riscossione e la fiscalità locale. La scelta delle autonomie" organizzato dall'ANCI Toscana svoltosi a Viareggio il 7 settembre 2006;
- giornata di studio sulla fiscalità locale dal titolo "Tutte le novità sui tributi locali del nuovo Governo: Legge Finanziaria 2007 – Decreto Bersani – Riforma della Riscossione" organizzato da Finanza Locale Management S.r.l. svoltosi a Firenze il 16 ottobre 2006;
- incontro di studio ed approfondimento sul tema "La Legge Finanziaria 2007: Le novità in materia di tributi locali" organizzato dall'ANUTEL e svoltosi a San Giuliano Terme il 25 Gennaio 2007;
- corso di formazione sull'argomento "La Legge Finanziaria 2007 e il collegato fiscale. La riforma dei tributi locali" organizzato da Finanza Locale Management S.r.l. svoltosi a Firenze il 12 febbraio 2008;
- corso per "Dirigenti responsabili dei servizi di protocollo e flussi documentali" organizzato dal CNIPA Centro nazionale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, svoltosi a Roma il 9 novembre 2007;
- corso sul tema "Sistema di gestione informatica dei documenti, flussi documentali e conservazione" organizzato dalla Regione Toscana e tenutosi presso l'Agenzia per lo sviluppo Empolese Valdelsa i giorni 13, 16 e 23 novembre 2007;
- giornata di studi sull'Imposta comunale sugli immobili organizzata dal Comune di Campo nell'Elba svoltosi il giorno 7 dicembre 2007 – Relatore Avv. Sergio Trovato.
- corso di formazione sull'argomento "Legge Finanziaria 2008 e collegato fiscale" organizzato da Finanza Locale Management S.r.l. svoltosi a Firenze il 12 febbraio 2008;

- incontro di studio ed approfondimento sul tema *“Le novità in materia di tributi locali disposte dalla legge Finanziaria 2008 e dagli ultimi interventi legislativi”* organizzato dall'ANUTEL svoltosi a Prato il 26 Febbraio 2008;

- giornata di studi sull'argomento *“Tributi Locali – Le novità della Finanziaria 2008”* organizzata dal Comune di Campo nell'Elba svoltasi il giorno 5 febbraio 2008 – Relatore Avv. Sergio Trovato;

- giornata di studi sull'argomento *“Tributi: criteri ruralità – fabbricati strumentali alle attività agricole – attività controllo del comune per agriturismi – procedura accatastamento fabbricati – accertamento aree fabbricabili”* organizzata dal Comune di Campo nell'Elba svoltasi il giorno 3 giugno 2008 – Relatore Avv. Sergio Trovato;

- giornata formativa avente ad oggetto *“tutte le novità sui tributi locali e le linee di riforma del federalismo fiscale”* organizzata da Finanza Locale Management S.r.l. svoltasi a Firenze il 29 ottobre 2008;

- giornata di formazione sull'argomento *“Tributi locali –la riscossione ed il controllo sulle domande di inesigibilità”* organizzata dal Comune di Campo nell'Elba svoltasi il giorno 17 febbraio 2009 – Relatore Avv. Sergio Trovato;

- giornata di formazione sull'argomento *“Acquisti, forniture, affidamenti di servizi con procedure tradizionali telematiche, procedure economali”* organizzata dal Comune di Campo nell'Elba svoltasi il giorno 14 maggio 2009 – Relatore Dr. Roberto Bertelli;

- incontro di studio ed approfondimento sul tema *“La gestione strategica dell'attività accertativa”* organizzato dall'ANUTEL e dall'IFEL svoltosi a Livorno il 15 Maggio 2009;

- incontro di studio ed approfondimento sul tema *“La tassazione ai fini ICI delle aree fabbricabili”* organizzato dall'ANUTEL e dall'IFEL svoltosi a Lerici (SP) il 22 Maggio 2009;

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A/2	Utente base	B/1	Utente autonomo	A/2	Utente base	A/2	Utente base	B/1	Utente autonomo
A/2	Utente base	B1	Utente autonomo	A/2	Utente base	A/2	Utente base	B/1	Utente autonomo

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

Capacità di comprendere le problematiche e le ragioni espresse dal Cittadino/Utente/contribuyente trovando una valida soluzione che al tempo stesso salvaguardi l'interesse pubblico e tuteli i diritti o gli interessi legittimi dei soggetti interessati.

Capacità di lavorare in gruppo maturata nell'ambito lavorativo su materie o problematiche complesse, anche interdisciplinari, per le quali si rendeva necessaria ed indispensabile la collaborazione con i colleghi, sia sottoposti che di pari grado o superiori, al fine di trovare valide soluzioni che rispondessero efficacemente alle necessità rappresentate.

Capacità e competenze organizzative

Dimostrata ed accertata capacità di direzione legata al ruolo dirigenziale e di responsabilità attribuito al sottoscritto con particolare riferimento all'organizzazione, alla razionalizzazione, alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi correlata alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e alla gestione e all'utilizzazione delle risorse umane assegnate.

Tali competenze hanno contribuito in maniera significativa all'ottenimento di elevati standard qualitativi che hanno reso possibile lo svolgimento di un'efficiente ed efficace azione amministrativa, certificata e dimostrata dagli appositi organismi di valutazione.

Capacità e competenze tecniche

Elevata competenza e capacità nell'organizzazione degli uffici e dei servizi degli enti locali, con particolare riferimento alla creazione di procedure finalizzate alla gestione dei tributi locali e al recupero dell'evasione fiscale.

Competenze estese anche agli aspetti urbanistico/edilizi ed in particolare al settore catastale (mappe, visure, classamenti degli immobili, ecc...).

Capacità e competenza dimostrata negli anni di servizio nella rappresentanza legale dell'ente nel settore tributario con particolare riferimento alla redazione di ricorsi e costituzioni in giudizio innanzi alle Commissioni tributarie provinciali e regionali.

Capacità e competenze informatiche	Buone conoscenze informatiche acquisite durante gli studi e sviluppate negli anni di Servizio. Capacità di gestire le reti e curare l'intera informatizzazione dell'Ente. Ottime capacità nell'utilizzo degli applicativi Word, Excel, Access, abilità nella navigazione e ricerca in internet e nell'utilizzo della posta elettronica e posta elettronica certificata.
Patente	Patente B – Patente Nautica
Firma	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 (facoltativo)".