

CURRICULUM

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MARTINENGO DANIELA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 10/01/1994 ad oggi
COMUNE DI ASTI
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
TEMPO INDETERMINATO

Dal 14/11/2016 ad oggi
Funzionario amministrativo contabile, categoria D
Posizione organizzativa presso il Settore Ragioneria Bilancio Tributi e Servizi Demografici – Responsabile Servizio Gestione Tributi

Coordinamento delle seguenti attività:

- Gestione, rimborso, accertamento e riscossione spontanea dei seguenti tributi locali: imposta municipale propria (IMU), tassa sui rifiuti (TARI), imposta di soggiorno (IDS)
- Gestione delle tariffe e rapporti con l'utenza
- Gestione della riscossione coattiva in forma diretta delle sopraindicate entrate tributarie
- Contenzioso tributario e relativi istituti deflativi

Disciplina regolamentare – regolamento generale delle entrate tributarie e regolamenti relativi ai singoli tributi

Predisposizione del piano economico finanziario (PEF) relativo alla TARI per i costi di competenza del Comune, secondo il sistema di regolazione stabilito da ARERA

Determinazione delle aliquote, detrazioni d'imposta e tariffe relative ai tributi locali

Dal 01/03/2011 al 13/11/2016
Funzionario amministrativo contabile, categoria D
Responsabile di unità operativa controllo e accertamento entrate tributarie presso il Settore Ragioneria Bilancio e Tributi – Servizio Gestione Tributi

Dal 01/06/2002 al 28/02/2011

Funzionario amministrativo contabile, categoria D

Incarico di specifica responsabilità presso il Settore Ragioneria Bilancio e Tributi – Servizio Gestione Tributi

Dal 27/09/2000 al 31/05/2002

Funzionario amministrativo contabile, categoria D presso il Settore Ragioneria Bilancio e Tributi – Servizio Gestione Tributi

Dal 08/11/1999 al 26/09/2000

Funzionario amministrativo contabile, categoria D presso il Settore Programmazione e Bilancio

Dal 15/07/1999 al 07/11/1999

Funzionario amministrativo contabile, categoria D presso il Settore Acquisti e Economato

Dal 10/01/1994 al 14/07/1999

Ragioniere (6^a qf), presso il Settore Acquisti e Economato

Funzionario responsabile della riscossione ex art. 1, comma 793, L. 160/2019, nominata con determinazione dirigenziale – anno 2021

Coordinatrice gruppo di lavoro intersettoriale per regolamentare il nuovo canone unico patrimoniale – anno 2020

Componente gruppo di lavoro intersettoriale per erogazione contributi a sostegno delle imprese – anno 2020

Componente esperto commissione giudicatrice di concorsi pubblici a tempo indeterminato, profilo professionale istruttore contabile categoria C – anno 2018 e anno 2021

Coordinatrice gruppo di lavoro intersettoriale studio e analisi impianto tariffario TARI – anno 2018

Da novembre 2016 a ottobre 2020 componente del Consiglio Generale ANUTEL (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali)

Da dicembre 2015 nominata dalla Giunta comunale soggetto responsabile del reclamo e della mediazione dei tributi locali ai sensi dell'art. 9 del D.lgs. 156/2015

Da dicembre 2013 componente del Comitato Regionale per il Piemonte ANUTEL

Partecipazione al tavolo tecnico istituito a seguito protocollo d'intesa stipulato in data 26 luglio 2013 tra il Comune di Asti e l'Agenzia delle Entrate – ufficio Territorio, avente per oggetto l'interscambio delle informazioni necessarie alla verifica puntuale dei classamenti, al fine di conseguire obiettivi di equità fiscale

Da maggio 2011 delegata dal Sindaco a resistere in giudizio e a rappresentarlo davanti alle Commissioni Tributarie Provinciale e Regionale in materia di contenzioso tributario

Partecipazione a progetti e gruppi di lavoro intersettoriali nel 2001 e 2002 aventi per oggetto lo studio e la trasformazione della TARSU in TIA, la notifica di avvisi di accertamento ICI e TARSU, la verifica delle inesigibilità delle entrate

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri G.A. Giobert di Asti

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nel 1990

Dal 2000 ad oggi, frequenza a oltre 100 giornate in presenza di studio ed approfondimento relative ai tributi locali, accertamento, riscossione e contenzioso tributario, nonché webinar sulle tematiche tributarie

Master "Tributi locali" (febbraio-marzo 2021) per un totale di 28 ore organizzato da ANUTEL

Master CUAP INPS – Valore PA "Ripensare il modello di servizio e migliorare i processi" anno 2020 organizzato dall'Università degli Studi di Torino – Dipartimento di Management

Master breve sui tributi locali organizzato da ANUTEL nel 2018, nel 2012 e nel 2011

Corso sulla partecipazione dei comuni all'accertamento, organizzato dall'Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale Piemonte nel 2009

Partecipazione a corsi organizzati dal Comune di Asti in materia di privacy per gli enti locali, prevenzione della corruzione e trasparenza, sistemi contabili e di controllo negli enti locali, contabilità economico-finanziaria e controllo di gestione, principi contabili, sportello polifunzionale come rivoluzione nei servizi di front-office al cittadino, corso di lingua inglese intermedio, corso di comunicazione e corso per responsabili di unità operative e titolari di particolari responsabilità

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Conoscenza scolastica lingua inglese, francese e spagnolo

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Capacità di lavorare relazionandosi in modo costruttivo con i propri collaboratori, supportandoli e incentivandone le capacità operative

Capacità relazionali che consentono di gestire situazioni complesse

Capacità di operare secondo logiche di servizio verso i cittadini

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di svolgere funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità, con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa

Capacità di operare collocando il proprio patrimonio di competenze e professionalità a disposizione degli altri e coordinare l'attività dei propri collaboratori

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza pacchetti Office; utilizzo software di gestione tributi, portali Agenzia Entrate, Territorio, Federalismo fiscale e relative applicazioni, posta elettronica, internet, Bizagi modeler (per modellazione e documentazione dei processi di business)

Asti, agosto 2022