

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome

Renzulli Maria

Qualifica

Istruttore contabile – cat. Giuridica C1 (ex categoria economica C6 + una progressione categoria istruttori)

Amministrazione Comunale

COMUNE DI VIMODRONE- dal 27/03/1996

Incarico attuale

Istruttore amministrativo/contabile presso il settore 3 affari generali e istituzionali e programmazione economica servizio tributi.
Responsabile Servizio tributi dal 03/06/2024

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio

Diploma in Ragioniere e perito commerciale – ITC Mattioli di Pioltello – anno 1993 con votazione 53/60;

Esperienze professionali

Impiegata dal 1996 presso il Comune di Vimodrone presso i seguenti settori:

- Finanziario servizio ragioneria fino a giugno 2001;
- Finanziario servizio tributi fino al 30/11/2020
- Settore gestione e regolazione del territorio gestione amministrativa e contabile ed ecologia dal 01/12/2020;
- Attività di supporto al settore finanziario servizio ragioneria e tributi 18 ore a settimana dal 25/11/2022 al 30/04/2023;
- Attività di supporto al settore finanziario servizio tributi 9 ore a settimana dal 15/05/2023 al 30/09/2023;
- Attività di supporto al settore finanziario servizio tributi 4 ore e mezza a settimana dal 01/10/2023 al 31/01/2024.
- Dal 1/2/2024 settore affari generali e istituzionali e programmazione economica servizio tributi

Capacità linguistiche

Lingua:

inglese a livello scolastico

Francese a livello scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

Ottima conoscenza informatica del pacchetto Office, internet, zimbra, outlook, nonché di software dedicati alle attività d'ufficio (Halley, Cityware, Solo 1, SISTER, SIATEL)

CURRICULUM VITAE

Altro (partecipazione a convegni, seminari, ecc.)

- ✓ 02/11/1998- 03/11/1998: corso "Il nuovo scenario degli investimenti locali" presso IREF;
- ✓ 09/04/1999; corso "Gli adempimenti dei sostituti d'imposta il modello 770" presso CDA;
- ✓ 28/04/1999: corso: "La rilevazione della gestione : la contabilità e la rendicontazione" presso ISCEA;
- ✓ 30/01/2002: corso: ICI presso FORMEL;
- ✓ 25/03/2002: corso: "La tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani" presso FORMEL;
- ✓ 27/05/2004: corso: "ICI accertamenti e sanzioni" presso Agenzia delle entrate;
- ✓ 13/10/2004 : corso "Controllare la gestione dei servizi per contenere le tariffe della tarsu e della TIA" presso FORMEL;
- ✓ 20/06/2005: corso Imposta Comunale sugli Immobili (ICI) presso FORMEL;
- ✓ 25/01/2006: corso Tributi Locali presso FORMEL;
- ✓ 17/01/2007: corso " Le novità finanziaria 2007 in materia di entrate" presso FORMEL;
- ✓ 08/02/2007: corso "ICI: i prossimi scenari operativi dopo la manovra finanziaria 2007" presso FORMEL;
- ✓ 19/02/2008: corso "La manovra finanziaria 2008 e i tributi locali" presso Gruppo Maggioli;
- ✓ 11/06/2008: corso "Imposta comunale sugli immobili" presso FORMEL;
- ✓ 27/05/2009: corso "Seminario in materia di tributi locali: ICI-TARSU-TOSAP- IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'" presso ISCEA
- ✓ 3-4-5-6 /11/2009: "corso di formazione per la qualifica di accertatore delle entrate locali" presso ANUTEL;
- ✓ 16/11/2010: corso "tributi locali le banche dati SIATEL e SISTER istruzioni per l'uso" presso ANUTEL;
- ✓ 20-21/10/2010: corso: " la partecipazione dei comuni all'accertamento metodologie di controllo e segnalazioni qualificate" presso ANUTEL;
- ✓ 23/11/2011: corso: "la riscossione delle entrate dopo il decreto legge sviluppo. La gestione nel 2012, inesigibilità e ingiunzione fiscale" presso ANUTEL;
- ✓ 16/10/2012: corso "la nuova tassa comunale su rifiuti e servizi (Tares) presso CEM AMBIENTE;
- ✓ 28/01/2013: corso "dalla tarsu alla tares" presso ANUTEL;
- ✓ 1-2/04/2014: corso "master sui tributi locali" presso ANUTEL
- ✓ 14/09/2016: corso "le procedure di notifica degli atti impositivi" presso ANUTEL;
- ✓ 24/10/2016: corso antincendio teorico pratico tenuto da SILPA;
- ✓ 21/11/2018: corso formazione salute e sicurezza benessere organizzativo, motivazione lavoro di squadra organizzato dal comune di Vimodrone;
- ✓ 14/03/2018: corso di formazione salute e sicurezza per i lavoratori della p.a. uffici organizzato dal comune di Vimodrone;
- ✓ 27/05/2015: corso di formazione salute e sicurezza la valutazione del rischio stress lavoro correlato organizzato dal Comune di Vimodrone

CURRICULUM VITAE

**Altro (partecipazione a
convegni, seminari, ecc.)**

- ✓ 21/01/2020 corso "la gestione della Tari nel 2020" tenuto da UPEL Milano
- ✓ 14/03/2020 corso "la Revisione del regolamento IMU" tenuto da UPEL Milano
- ✓ 1/04/2020 corso "l'abolizione della iuc e la riforma dell' imu" tenuto da UPEL Milano;
- ✓ 02/04/2020 corso "la nuova IMU dal 2020 conferme e novità tenuto da UPEL Milano;
- ✓ 07/04/2020 corso "IL punto della situazione sulle notifiche degli atti" tenuto da UPEL
- ✓ 17/04/2020 corso "la revisione del regolamento TARI" tenuto da UPEL Milano;
- ✓ 12/05/2020 corso "la revisione del regolamento IMU" tenuto da UPEL Milano;
- ✓ 12/06/2020 corso "l'attività accertativa degli Enti Locali tra sospensione e proroghe" tenuto da UPEL Milano;
- ✓ 21/12/2022 corso "accessibilità linee guida operative per la redazione dei contenuti e documenti accessibili" tenuto da SINET servizi informatici srl
- ✓ 28/12/2022 video corso "anticorruzione, trasparenza, le principali misure di prevenzione della corruzione" tenuto da UPEL Milano
- ✓ 28/02/2023 corso online sulla sicurezza di aggiornamento tenuto da DATEK
- ✓ 12/10/2023 corso online "valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico. Concessione e concessione migliorativa" tenuto da UPEL
- ✓ 04/12/2023 corso online "Tributi locali: conferme e novità per l'anno 2024" tenuto da ANUTEL
- ✓ 12/12/2023 corso on line "il passaggio da tributo a corrispettivo" tenuto da ANUTEL
- ✓ 15/01/2024 corso on line "il pef tari: la revisione biennale 2024-2025 e gli altri adempimenti ARERA" tenuto da ANUTEL
- ✓ 23/01/2024 corso on line " imu ed aree fabbricabili- la gestione della fase accertativa, impianto motivazionale, valori della base imponibile e valori orientativi medi" tenuto da ANUTEL;
- ✓ 13/02/2024 corso on line: "processo tributario: la costituzione in giudizio del resistente" tenuto da ANUTEL;
- ✓ 19/2/2024 corso in presenza "la privacy per le P.A.: istruzioni per l'uso" tenuto da SINET.
- ✓ 28/03/2024 corso on line: "imu ed aree edificabili nozioni generali ed agevolazioni riservate al comparto agricolo" tenuto da ANUTEL;
- ✓ 11/04/2024 corso on line: "la nullità e l'annullabilità dei provvedimenti tributari, il contraddittorio edoprocedimentale, il divieto di ne bis in idem e il principio di proporzionalità alla luce della riforma di cui al DLGS 219/2023" tenuto da ANUTEL
- ✓ 11/04/2024 corso on line: "Gli incentivi per la lotta all'evasione tributaria" tenuto da ASMEL
- ✓ 29/07/2024 corso on line;" La nuova istruttoria nel processo tributario" tenuto da ANUTEL

CURRICULUM VITAE

Mansioni svolte

- ✓ Estrapolazione annuale dei dati propedeutici all'elaborazione delle tariffe tari;
- ✓ elaborazione annuale del "ruolo" tari;
- ✓ Individuazione delle banche dati interne quali archivi dell'anagrafe della popolazione, cessione fabbricati, archivi attività produttive o quant'altro necessario ai fini del recepimento di dati utili per l'attività di accertamento;
 - ✓ Ricevimento del pubblico, risposta a corrispondenza, eventuali rettifiche e ristampa immediata della cartella tari emessa;
 - ✓ gestione dei rapporti con l'affidatario del servizio di postalizzazione compresa la verifica degli esiti del ruolo tari
 - ✓ elaborazione del ruolo suppletivo tari con emissione, stampa, imbustamento e predisposizione raccomandate
 - ✓ elaborazione del ruolo ex tosap permanente compresi eventuali ricalcoli di importi dovuti;
 - ✓ elaborazione annuale avvisi di accertamento tari, ex tosap per omesso versamento e/o omessa denuncia;
 - ✓ emissione, stampa, imbustamento e predisposizione tramite raccomandata ;
 - ✓ verifiche esiti notifiche avvisi di accertamento per omessa denuncia e/o omesso versamento tari ex tosap;
 - ✓ Verifica delle denunce e delle comunicazioni presentate dai contribuenti ed aggiornamento degli archivi dell'ente, confronto con i flussi dati provenienti da SIATEL, SISTER;
 - ✓ emissione avvisi di accertamento IMU;
 - ✓ importazione pagamenti IMU;
 - ✓ Emissione ruolo coattivo IMU ed invio ader;
 - ✓ Importazione versamenti F24 IMU e relativo riparto;
 - ✓ gestione entrate ufficio tributi : importazione da siatel, riparto incassi e predisposizione variazioni di bilancio;
 - ✓ calcolo ex tosap provvisoria propedeutico al rilascio delle autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico da parte della Poliza Locale;
 - ✓ gestione rilascio visure catastali (Sportello decentrato) con accesso al portale SISTER;
 - ✓ Gestione del riversamento e della liquidazione trimestrale degli introiti delle visure catastali all'agenzia entrate riscossione in qualità di agente contabile (con sottoscrizione annuale del rendiconto).

CURRICULUM VITAE

Mansioni svolte

- ✓ Gestione archivio cartaceo avvisi di accertamento e iscrizioni ruolo coattivo anni precedenti in presenza di istanze di contestazione da parte dei contribuenti;
- ✓ Gestione forniture "punto fisco" (download e importazione in city tax dei versamenti di tutti i tributi incassati tramite F24);
- ✓ Gestione nel portale di gestione "city tax" dei versamenti tributari effettuati tramite F24 (scartati dal sistema per varie ragioni);
- ✓ Gestione periodica dei rimborsi dei tributi indebitamente versati dai contribuenti;
- ✓ Gestione annuale determinazioni relative al rinnovo/conferma canoni previsti per convenzioni varie con enti esterni.
- ✓ Gestione archivio cartaceo avvisi di accertamento e iscrizioni ruolo coattivo anni precedenti in presenza di istanze di contestazione da parte dei contribuenti;
- ✓ Gestione iscrizione al ruolo coattivo dell'agente di riscossione (ADER) dei crediti risultanti dagli atti di accertamento definitivi;
- ✓ Gestione verifiche periodiche ruoli coattivo accedendo al portale di Ader con profilo personale all'uopo rilasciato;
- ✓ Gestione eventuali scarichi crediti iscritti al ruolo coattivo (a seguito di annullamento in autotutela disposto dal responsabile), accedendo al portale di Ader;
- ✓ Supporto al responsabile dei tributi nell'attività di contraddittorio con i contribuenti (procedure di accertamento con adesione e reclamo/mediazione) in qualità di segretario verbalizzante;
- ✓ Referente e amministratore del sito di poste italiane per la gestione dei conti correnti dell'ente nonché amministratore di sistema sul portale "punto fisco" dell'agenzia delle entrate per l'accesso ai dati anagrafici e fiscali dei contribuenti;
- ✓ Liquidazione fatture;
- ✓ Emissione ed invio fatturazione attiva;
- ✓ Predisposizione determinazioni;
- ✓ Regularizzazione e riparto provvisori di entrata.
- ✓ Rendicontazione conti correnti postali;
- ✓ gestione patrimonio comunale: riparto spese condominiali (preventivo e consuntivo), invio pagamenti, verifica pagamenti, rateizzazioni, emissione solleciti;
- ✓ gestione incassi entrate settore tecnico e relativo riparto;
- ✓ importazione dati catastali;
- ✓ verifica posizioni su SISTER e SIATEL
- ✓ liquidazione e gestione consumi energetici;
- ✓ gestione affitti patrimonio comunale;
- ✓ predisposizione avvisi di pagamento pago pa;
- ✓ acquisto consumi energetici (luce e gas) sul sito consip;
- ✓ reperimento e stampa DURC;

La sottoscritta consapevole che- ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000- le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni corrispondono a verità.

La sottoscritta in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003.

30/7/2024

Ferruccio Rana