

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LIBRIZZI LORENZA**
Indirizzo **Piazza Libertà, 33 - 41053 Maranello MO**
Telefono **0536 240120**
Fax **0536 942263**
E-mail **lorenza.librizzi@comune.maranello.mo.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **04/04/1958**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Funzionario responsabile del Servizio Tributi con Posizione Organizzativa dal 2001- presso il Comune di Maranello**
Responsabile dei tributi ICI, IMU, TASI, TARES, TARI, IMPOSTA DI SOGGIORNO- con esperienza acquisita su ICP (Imposta comunale sulla pubblicità) e Diritti sulle pubbliche affissioni, gestiti dal Comune di Maranello per conto dell'Unione dei comuni del comprensorio ceramico.
Dal 1991 al 2001 Istruttore contabile presso il Comune di Maranello.
Dal 1980 al 1990 diverse esperienze lavorative a tempo determinato nel settore privato e pubblico. Attività principalmente svolte presso Enti Locali e ASL in qualità di impiegata amministrativa e contabile.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI MARANELLO**
- Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**
- Tipo di impiego **Istruttore Direttivo D1, posizione economica D4**
- Principali mansioni e responsabilità **Funzionario Tributi con Posizione organizzativa – Responsabilità di gestione, organizzazione e formazione delle risorse umane al servizio Tributi. Programmazione, gestione, controllo ed innovazione delle attività di competenza del Servizio. Controllo dell'azione fiscale nell'ambito dei tributi comunali. Partecipazione alle attività della lotta all'evasione fiscale dei tributi erariali. Competenze per la riscossione coattiva dei tributi locali.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal 2001 al 2016) **Partecipazione costante e ricorrente a corsi e seminari per aggiornamenti riguardanti i Tributi Locali, il Catasto, la riscossione coattiva, le notifiche degli atti, il contenzioso, gli Istituti deflattivi del contenzioso, la gestione delle banche dati, le norme delle leggi finanziarie.**
Aggiornamenti sull'ordinamento degli Enti Locali
Istituto Tecnico Commerciale "Burgatti" di Cento FE
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Materie inerenti le entrate dei tributi locali. Accertamento, contenzioso, sanzioni tributi comunali. Riscossione ordinaria e riscossione coattiva delle entrate locali. Recupero**

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Diploma di Ragioniere/Perito Commerciale

ITALIANA

INGLESE - FRANCESE

Buona	elementare
Buona	elementare
Buona	elementare

CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO E PARTECIPARE A PROGETTI TRASVERSALI ALL'INTERNO DELLA PROPRIA AMMINISTRAZIONE E DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL COMPRESORIO CERAMICO (SASSUOLO, FORMIGINE, MARANELLO, FIORANO MOD. PRIGNANO S/SECCHIA). BUONE CAPACITA' RELAZIONALI ED ATTIVITÀ ALL'ORGANIZZAZIONE ED ALLA PIANIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Utilizzo delle tecnologie informatiche e telematiche relative a programmi maggiormente diffusi. Windows, word, excel. Gestionali specifici per la gestione dei tributi locali (Cityware) gestionali di posta ed agenda elettronica; browser più diffusi; buona capacità di interazione con i portali dei Ministeri, dell'Agenzia delle Entrate e Territorio, delle Camere di Commercio, INPS, INAIL e delle Associazioni Nazionali (ANUTEL, ANCI, IFEL) per aggiornamenti sulla fiscalità locale

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]