

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Stato civile
Professione
E-mail

Nazionalità
Data di nascita
Sesso

Donelli Mara

Impiegata

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Novembre 2014 – ad oggi
ASTEM S.P.A.

Azienda Municipalizzata di Lodi

Impiegata CCNL GAS-ACQUA

Addetta segreteria tributi minori - Gestione TOSAP, ICP, DPA.

Attività di front office e di back office.

Gestione ordinaria pratiche inerenti alla TOSAP, ICP, DPA e svolgimento delle relative attività di accertamento comprese le procedure di insinuazione al passivo e gestione della fase iniziale della riscossione coattiva.

Attività di sportello con il pubblico.

Predisposizione della modulistica, gestione delle notifiche e verifica delle posizioni debitorie.

Gestione dell'ufficio protocollo aziendale.

Supporto ufficio amministrativo e commerciale

Supporto nella gestione delle gare d'appalto e svolgimento di eventuali adempimenti che ne conseguono.

Supporto all'attività svolta dal RPCT.

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

Maggio 2014 – Ottobre 2014

COMUNE DI LODI – Ufficio Tributi

Ente Pubblico

Stagista

Imputazione dati e predisposizione dei conteggi riguardanti i principali tributi locali quali TASI – ICI – IMU – TARI.

Svolgimento di pratiche riguardanti la gestione tributaria, assistenza telefonica e di sportello ai contribuenti.

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Votazione finale
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Votazione finale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

- Madrelingua
- PRIMA LINGUA
- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

ALTRE LINGUE

- SECONDA LINGUA
- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

- TERZA LINGUA
- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

ANNO 2009

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Giugno – Luglio 2009

EL.CO Studio Elaborazione dati

Caorso

Commercialista

Stagista

Smistamento corrispondenza, imputazione dati, registrazione fatture

2010 - 2014

Laurea triennale presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore sede di Piacenza, facoltà di economia "Gestione d'impresa"

95/110

2005 - 2010

G.D. Romagnosi, Progetto ERICA (Educazione alla Relazione Interculturale nella Comunicazione Aziendale) di Piacenza

Materie linguistiche (in ambito economico, letterario)

Diritto ed economia aziendale

Perito aziendale corrispondente in lingue estere conseguita nel Luglio 2010

85/100

Italiana

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

TEDESCO

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

SPAGNOLO

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Conseguita certificazione linguistica "CERVANTES – Livello B2 (Intermedio)"

Predisposizione alle relazioni e ottima capacità d'inserimento.

Autonomia e serietà nello svolgimento dei compiti affidati e ottime capacità organizzative. Autonomia decisionale per quanto di competenza.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buona conoscenza informatica.
Conseguito certificato ECDL (European Computer Driving Licence) nell'anno 2009
Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, Word, Excel e Power
Point, utilizzo della posta elettronica, compreso Outlook e buona capacità di navigare in
Internet.
Conoscenza dei portali tributari dell'Agenzia delle Entrate e di Infocamere quali SISTER,
PUNTOFISCO e utilizzo del programma RISC WEB (ICA TRIBUTI) per la gestione della
procedura coattiva. Conoscenza generale del portale CURIT. Conoscenza del programma
URBI della software-house PA DIGITALE per la riscossione tributaria.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscritta nell'Albo degli scrutatori del Comune di Meleti.

PATENTE O PATENTI

Patente B (Automunita)



(in fede Mara Donelli)

Il presente curriculum vitae contiene informazioni riservate. È vietata la riproduzione parziale o completa e la diffusione a terzi. Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi della legge 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

