



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Emanuela Rovelli**

Indirizzo(i) Via Alfieri 4 - Monza

Telefono(i) Mobile:

Fax

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 03/04/1974

Esperienza professionale

Date **Da maggio 2006 ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti Contratto a tempo indeterminato come specialista contabile, ora Funzionario, categoria giuridica D1

Principali attività e responsabilità Attività di coordinazione del personale, emissione avvisi di accertamento, gestione sportello con gli utenti, Riscossione coattiva

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Monza – Piazza Trento e Trieste
Settore Tributi – Ufficio ICI/IMU/TASI fino al 14/02/2022
Settore Segreteria Generale – Ufficio Enti partecipati dal 14/02/2022

Date **Da gennaio 2003 a maggio 2006**

Lavoro o posizione ricoperti Contratto a tempo indeterminato come Istruttore direttivo contabile categoria giuridica D1. Da settembre 2002 a giugno 2003 esperienza di insegnamento presso l'Università delle terza età di Cesano Maderno – materia: Tributi Locali

Principali attività e responsabilità Attività di coordinazione del personale, emissione avvisi di accertamento, gestione sportello con gli utenti

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lissone

Tipo di attività o settore Settore Tributi – Ufficio ICI, Tassa Rifiuti, Pubblicità

Date **Da ottobre 1999 a gennaio 2003**

Lavoro o posizione ricoperti Contratto a tempo indeterminato come Istruttore direttivo contabile categoria giuridica D1

Principali attività e responsabilità Attività di coordinazione del personale, emissione avvisi di accertamento, gestione sportello con gli utenti

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Seveso

Tipo di attività o settore Settore Tributi – Ufficio ICI e Tassa Rifiuti

Istruzione e formazione

Date **1994 - 1999**

Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Politico/Amministrativo – Vecchio Ordinamento – Tesi in Diritto Tributario nello specifico “L’accertamento con adesione”																								
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Materie legate al diritto, all'economia																								
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Milano																								
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Votazione 102/110																								
Date	1988 - 1993																								
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma in Ragioneria																								
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Materie giuridiche, tecnico bancarie, economiche																								
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto tecnico commerciale A. Mapelli - Monza																								
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Votazione 55/60																								
Capacità e competenze personali																									
Madrelingua(e)	Italiano																								
Altra(e) lingua(e)																									
Autovalutazione																									
Livello europeo (*)																									
Inglese																									
francese																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th>Interazione orale</th> <th>Produzione orale</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> <td colspan="2">scolastico</td> </tr> <tr> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> <td>scolastico</td> <td colspan="2">scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione		Parlato		Scritto		Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale			scolastico	scolastico	scolastico	scolastico	scolastico		scolastico	scolastico	scolastico	scolastico	scolastico	
Comprensione		Parlato		Scritto																					
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale																						
scolastico	scolastico	scolastico	scolastico	scolastico																					
scolastico	scolastico	scolastico	scolastico	scolastico																					
	(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue																								
Capacità e competenze organizzative	Buona capacità organizzativa e di coordinamento. Buone capacità di interazione con il pubblico. Predisposizione al lavoro di gruppo Attitudine a lavorare per obiettivi Ottime doti comunicative Elevata flessibilità																								
Capacità e competenze tecniche	Controllo situazione contributiva dei singoli soggetti passivi, emissione avvisi di accertamento, utilizzo banche dati catastali, reddittuali. Formazione ruoli ai fini della riscossione coattiva degli importi oggetto degli accertamenti fiscali.																								
Capacità e competenze informatiche	Utilizzo discreto del pacchetto MS OFFICE, in particolare World ed Excel																								
Patente	Patente di Guida categoria B																								