FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**MERLINO MAURIZIO**
Indirizzo	[redacted]
Telefono	[redacted]
Fax	[redacted]
E-mail	[redacted]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 08/05/1989 al 30/12/1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Assessorato al Lavoro Regione Siciliana
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Progetto di utilità collettiva n. 88/0188 gestito dalla Coop. "La Svolta" all'interno del Comune di Capri Leone
• Principali mansioni e responsabilità	Progetti di utilità collettiva a beneficio del Comune di Capri Leone – Titolo di assunzione Diploma di scuola secondaria di secondo grado
• Date (da – a)	Dal 11/03/1996 al 30/11/1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Siciliana
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Impiegato di concetto
• Principali mansioni e responsabilità	Servizio presso Ufficio di Collocamento
• Date (da – a)	Dal 01/12/1996 a tutt'oggi–Servizio come impiegato Cat. B6 presso l'Area Tributi Comune di Capri Leone
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Capri Leone (ME) – Via S. Antonio 1
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Impiegato presso Area Tributi
• Principali mansioni e responsabilità	1) Formazione ruoli ordinari e coattivi ICI, IMU, TASI, TARES, TARI, TOSAP, ICP, Canone Acqua, CUP. 2) Gestione delle variazioni su tutti i tributi locali ICI, IMU, TASI, TARES, TARI, TOSAP, ICP, Canone Acqua, CUP (inserimenti a ruolo, cessazioni, ecc). 3) Fatturazione bollette Canone Acqua e Tassa Rifiuti. 4) Creazione e notifica ai contribuenti di accertamenti su ICI, IMU, TASI, TARES, TARI, TOSAP e ICP, Canone Unico Patrimoniale, Canone Acqua. 5) Importazioni versamenti e bonifiche banche dati IMU,TASI, TARES, TARI, Canone Acqua, Canone Unico Patrimoniale, con l'utilizzo di SIATEL Punto Fisco dell'Agenzia Entrate. 6) Gestione dei reclami, richieste rateizzazioni, ecc. da parte dei contribuenti (direttamente tramite sportello, per mail e PEC). 7) Istruzione determine e proposte di delibera di Giunta e di Consiglio Comunale. 8) Interazione con le ditte di supporto alla riscossione coattiva per attività connesse a tale forma di riscossione forzata. 9) Gestione del contenzioso sui vari tributi locali.

Date (da – a)	Dal 10/07/1990 al 20/06/1991
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Difesa
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Servizio Militare
• Principali mansioni e responsabilità	Servizio prestato con mansioni di impiegato presso l'ufficio "maggiorità"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	06/12/1983
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "Francesco Paolo Merendino"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria, Diritto Commerciale, Scienza delle Finanze, Tecnica Bancaria, Matematica Finanziaria
• Titolo conseguito	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito con il voto di 46/60
• Data	25/03/1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Messina
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia politica, diritto privato, tecnica bancaria, matematica generale, tecnica organizzativa aziendale, diritto pubblico, diritto costituzionale.
• Titolo conseguito	Laurea in Economia e Commercio conseguita con il voto di 95/110
Data	12/01/1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Messina
• Titolo conseguito	Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista
Data	15/10/1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero della Giustizia
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'esercizio della professione di Revisore Contabile

MADRELINGUA

Lingua Italiana

ALTRE LINGUE

Francese - Inglese

• Capacità di lettura	Livello Buono
• Capacità di scrittura	Livello Buono
• Capacità di espressione orale	Livello Buono

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.

Gli oltre 25 anni di servizio presso l'Area Tributi del Comune di Capri Leone hanno contributo all'acquisizione di una adeguata capacità di relazionarsi sia con colleghi (al fine dell'interscambio di dati e servizi utili per la gestione della varie pratiche) sia con l'utenza per via della intensa e continua attività di sportello svolta quotidianamente.

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.

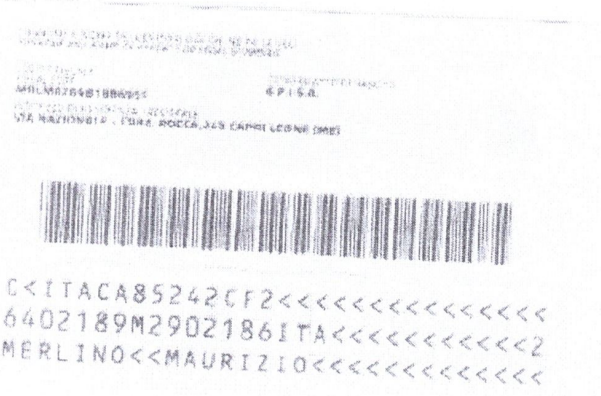
L'esperienza di oltre 25 anni di lavoro presso l'Area Tributi ha contribuito alla acquisizioni di ottime capacità organizzative con altri colleghi ed uffici al fine di migliorare la gestione delle varie pratiche inerenti i tributi locali. I principale uffici con cui ha stabilito continue forme di collaborazioni organizzative sono l'ufficio tecnico (per verifiche aree edificali ai fini della tassazione IMU-TASI e altre informazioni inerenti le aree tassabili ai fini della TARI, TOSAP, Canone Unico Patrimoniale, Canone Acqua) e ragioneria per i frequenti scambi di dati inerenti agli incassi tributari. Spesso vengono anche interscambiate collaborazioni con l'Area Polizia Municipale per ruoli insegne pubblicitarie, suolo pubblico, sopralluoghi vari.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Ottime capacità in riferimento all'utilizzo sia dei principali sotfware di base (come pacchetto office, PDF, winrar, winzip, ecc.) che dei programmi gestionali che consentono la specifica gestione dei tributi locali (ICI, IMU, TASI, TARI, Canone Unico Patrimoniale, Canone Acqua). I principale gestionali sui tributi locali utilizzati sono il SICI (fornito da Apkappa ed utilizzato per TARI, IMU e TASI) e Sikuel (per la gestione del Canone Unico Patrimoniale e per le letture e fatturazione Canone Acqua). Gestione di vari account internet in stretta correlazione con i tributi comunali (SIATEL Punto Fisco, Sister, creazione CIG, acquisti su MEPA, MEF, PagoPa, Vitruvio, Monade, Anticorruzione, Poste Italiane S.p.A. da cui vengono monitorati i vari conti correnti postali in cui confluiscono diversi pagamenti dei contribuenti ecc.).
IDONEITA' A CONCORSI PUBBLICI	
Tipo di idoneità Ente in cui è stata conseguita	Idoneità al concorso pubblico per titoli ed esami a n. 26. Posti di impiegato presso Ministero del Tesoro
Tipo di idoneità Ente in cui è stata conseguita	Idoneità al concorso per titoli ed esami a n. 1 posti di coadiutore settore segreteria Comune di Capri Leone
Tipo di idoneità Ente in cui è stata conseguita	Idoneità al concorso per titoli ed esami a n. 1 posti di coadiutore settore ragioneria Comune di Capri Leone
Tipo di idoneità Ente in cui è stata conseguita	Idoneità al concorso per titoli ed esami a n. 1 posti di coadiutore settore urbanistica e LL.PP. Comune di Capri Leone
Tipo di idoneità Ente in cui è stata conseguita	Idoneità al concorso per titoli ed esami a n. 1 posti di Archivista Dattilografo settore LL.PP.

Capri Leone, li 19/02/2022

MAURIZIO MERLINO


REPUBBLICA ITALIANA
MINISTERO DELL'INTERNO
CARTA DI IDENTITÀ / IDENTITY CARD
CAPRILEONE
CA85242CF
MERLINO
MAURIZIO
CAPRILEONE (ME) 18.02.1966
M
165
ITA
13.09.2018
18.02.2035
966578


MRLMRZ66B18B965I
C.F. I.S.C.A.
VIA NAZIONALE - FRAZ. ROCCA,349 CAPRILEONE (ME)

C<ITACA85242CF2<<<<<<<<<<<<<<<
6402189M2902186ITA<<<<<<<<<<<2
MERLINO<<MAURIZIO<<<<<<<<<<<<