

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI



Nome **MERLINO MAURIZIO**
Indirizzo **VIA NAZIONALE 243 – 98070 CAPRI LEONE (ME)**
Telefono **3293455194**
Fax **0941950387**
E-mail mauro.merlino1964@gmail.com
Nazionalità Italiana
Data di nascita 18/02/1964

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
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Servizio come impiegato Cat. B6 presso l'Area Tributi Comune di Capri Leone
- Tipo di azienda o settore Comune di Capri Leone (ME) – Via S. Antonio 1
- Tipo di impiego Pubblica Amministrazione
- Principali mansioni e responsabilità Impiegato presso Area Tributi
 - 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 determinine 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.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Titolo conseguito
- Data

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Titolo conseguito
- Data

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo conseguito
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- 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.

Dal 10/07/1990 al 20/06/1991
 Ministero della Difesa
 Pubblica Amministrazione
 Servizio Militare

Servizio prestato con mansioni di impiegato presso l'ufficio "magiorità"

06/12/1983 Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "Francesco Paolo Merendino"

Ragioneria, Diritto Commerciale, Scienza delle Finanze, Tecnica Bancaria, Matematica Finanziaria
 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito con il voto di 46/60

25/03/1993 Università degli Studi di Messina
 Economia politica, diritto privato, tecnica bancaria, matematica generale, tecnica organizzativa aziendale, diritto pubblico, diritto costituzionale.

12/01/1995 Laurea in Economia e Commercio conseguita con il voto di 95/110

12/01/1995 Università degli Studi di Messina
 Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista

15/10/1999 Ministero della Giustizia
 Abilitazione all'esercizio della professione di Revisore Contabile

Lingua Italiana

Francese - Inglese

Livello Buono
 Livello Buono
 Livello Buono

Gli oltre 25 anni di servizio presso l'Area Tributi del Comune di Capri Leone hanno contribuito 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.

L'esperienza di oltre 25 anni di lavoro presso l'Area Tributi ha contribuito alla acquisizione 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 edificabili 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 intercambrate 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 software 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 principali 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.).

IDONEITÀ 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



