

CURRICULUM VITAE di BERMANO CHIARA MARIA

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Bermano Chiara Maria
Luogo e data di nascita	Vigevano (PV) il 28.02.1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	Dal 01.04.2005 a oggi
• Datore di lavoro	Comune di Garlasco (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Responsabile Servizio Entrate Tributarie cat. giuridica C, cat. economica C6
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni di Responsabile Servizio Finanziario: <ul style="list-style-type: none">- attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati relativi ai tributi dell'Ente;- attività di coordinamento del personale del servizio.

• Date	Dal 01.06.1997 al 31.03.2005
• Datore di lavoro	Comune di San Giorgio di Lomellina (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Istruttore Amministrativo

• Date	Dal 01.04.1996 al 31.05.1997
• Datore di lavoro	Comune di Ottobiano (PV)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Collaboratore Professionale

ISTRUZIONE

• Data	Anno scolastico 1993/1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto "Luigi Casale" di Vigevano
• Qualifica conseguita	Diploma di Ragioneria

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	ITALIANO (madrelingua)
--------------	------------------------

ALTRE LINGUE

	INGLESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione	Buono

orale	
-------	--

	FRANCESE
• Capacità di lettura	Sufficiente
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<ul style="list-style-type: none"> • Buon utilizzo del PC ed in possesso di patente europea per l'utilizzo del PC (ECDL): le conoscenze riguardano il pacchetto Office di Microsoft (Word, Excel, Access, Powerpoint) e le risorse di rete in particolare con Microsoft Explorer e Outlook Express. • Buone capacità di stesura di documentazione professionale (verbali, relazioni, ecc.) acquisita attraverso attività formative ed esperienziali.
---------------------------------------	---

PATENTE O PATENTI	In possesso di patente di guida B ed automunita.
--------------------------	--

COMPETENZE COMUNICATIVE	<ul style="list-style-type: none"> • Buone doti comunicative, acquisite tramite la decennale esperienza maturata presso la Pubblica Amministrazione. Tali doti comunicative si riferiscono in particolare alla capacità di espressione chiara, strutturata ed adeguata al target di interlocutori, al contesto in cui avviene lo scambio comunicativo e lo scopo dello scambio stesso, con particolare attenzione ai linguaggi non verbali.
--------------------------------	--

COMPETENZE RELAZIONALI	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilità al rapporto interpersonale. • Capacità di rapportarsi a gruppi di lavoro e capacità di conduzione di piccoli gruppi maturata nelle esperienze lavorative.
-------------------------------	--

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	<ul style="list-style-type: none"> • Buone capacità di time management ed orientamento al risultato, anche con i gruppi, maturate nelle diverse esperienze lavorative. • Buone capacità di problem solving e di coordinamento dei rapporti tra i diversi soggetti con cui si collabora. • Capacità di lavorare il modo flessibile, qualora il contesto operativo lo richieda.
--	--

ALTRE ATTIVITA' PROFESSIONALI E DI STUDIO	<ul style="list-style-type: none"> • In convenzione, presso il Comune di Alagna, dal 1/1/2010, per quanto attiene al Servizio Tributi
ALTRO (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il Responsabile ritiene di dover pubblicare	<ul style="list-style-type: none"> • Attestato – SEPAL Pavia – Le novità in materia di tributi locali – 4/11/2005. • Attestato – STC presso Comune di Garlasco – Informazione e formazione D. Lgs 626/94 – 4 e 11/10/2005. • Attestato – FORMEL - Recupero crediti e procedura di ingiunzione di cui al RD 639/1910 – 3/03/2006 Milano. • Attestato - SEPAL – Tributi locali: le novità della legge finanziaria 2006 – 17/03/2006 Pavia. • Attestato – PAIDEIA – I tributi e la Finanziaria 2007 – 26/01/2007 Milano; • Attestato – IFEL – ANUTEL Vigevano – La riscossione delle entrate locali e la gestione delle comunicazioni di inesigibilità dopo la finanziaria 2008 – 31/03/2008; • Attestato – Legautonomie – Le modifiche in materia di tributi locali introdotte nel primo semestre 2008 – 16/09/2008 Pavia; • Attestato – Comune di Garlasco – partecipazione al corso interno sulla “Privacy” – 07/05/2009; • Partecipazione convegno Legge finanziaria 2010 e provv. Collegati: le novità in materia di tributi locali – 9/2/2010; • Partecipazione convegno La riscossione dei tributi locali – 20/9/2010; • Partecipazione convegno La riscossione delle entrate locali dal 2011 – 10/12/2010; • Attestato – Comune di Garlasco – partecipazione all’incontro di studio sul tema: come cambiano le entrate, la contabilità, la gestione. Le novità normative del federalismo e la doppia manovra estiva – Garlasco, 9/11/2010; • Partecipazione convegno Accertamento tributario – 18/2/2011; • Partecipazione convegno Novità normative Tributi Locali 2011 – 14/10/2011; • Partecipazione convegno I.M.U. E NOVITA' TRIBUTI ANNO 2012 – 17/2/2012 • Partecipazione convegno - 2013 IL NUOVO TRIBUTO SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI – 9/11/2012; • Corso di formazione trasparenza e anticorruzione – Comune di Garlasco – anni 2014/2015/2016, • La manovra di bilancio 2015 del Comune – 22/02/2015. • Il bilancio e la Legge di Stabilità negli Enti Locali, organizzato da Civica – 15/01/2016; • Attestato di partecipazione all'incontro di aggiornamento professionale in materia di: “La Riforma 2020 dei Tributi Locali” organizzato da Lega dei Comuni il 31/1/2020.