

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome /Nome **PROIETTI CATIA**

Telefono ufficio 0651685613

E-mail catproietti@regione.lazio.it

Cittadinanza Italiana

Sesso Femminile

Esperienza professionale attuale

Lavoro o posizione ricoperti

Dal 12.6.2024

Dipendente a tempo indeterminato, Categoria D qualifica funzionale D6, con incarico di elevata qualificazione (E.Q.) di I^a fascia – ente locale Regione Lazio – Direzione Regionale Ragioneria Generale – Area Gestione Tassa Automobilistica “Tassa automobilistica – pagamenti omessi, tardivi e insufficienti; recupero coattivo; pagamenti spontanei; attività di gestione delle convenzioni di competenza dell’Area” (Atto di conferimento incarico n. G07121 del 06.06.2024).

Esperienza professionale precedente

Lavoro o posizione ricoperti

Dal 13.4.2022 al 11.6.2024

Dipendente a tempo indeterminato, Categoria D qualifica funzionale D6, con incarico di posizione organizzativa di I^a fascia – ente locale Regione Lazio – Direzione Regionale Ragioneria Generale – Area Gestione Tassa Automobilistica “Attività finalizzata al recupero della Tassa Automobilistica e Rimborsi” (Atto di conferimento incarico n. G04024 del 04.04.2022).

Principali attività e responsabilità

Istruttorie delle memorie difensive, compreso il benessere, sui sistemi dell’Agenzia delle Entrate - Riscossione, relativo allo stato delle cartelle esattoriali (discarichi totali/parziali, sospensioni/revoche sospensioni, ecc.) e il relativo aggiornamento dell’archivio regionale della tassa automobilistica, comprese le bonifiche dei dati anagrafici che si rendessero necessarie nel corso delle istruttorie:

a) presentate presso lo Sportello di Front Office della sede regionale di Roma, di cui coordina le attività e il personale;

b) presentate dai Grandi Enti (Società di leasing e di noleggio veicoli; ditte che fanno commercio di veicoli, società/ditte con un elevato parco veicoli; Pubblica amministrazione), anche ai sensi della Legge 24 dicembre 2012, n. 228 e successive modifiche e integrazioni – Legge di stabilità 2013, oggetto e non oggetto di sospensione;

c) relative ai controlli delle istanze presentate dai contribuenti in autotutela e lavorate presso le sedi ACI, in base ai rapporti convenzionali in atto tra Regione Lazio ed ACI;

d) istruttorie inerenti alle richieste di accesso agli atti e ai ticket inviati dall'URP regionale per le attività di competenza.

Attività procedurali relative:

a) compensazione bollo auto tra Regioni per errata attribuzione Regione beneficiaria, targa e scadenza errata; b) rimborso bollo auto; c) invio dati di competenza ad ACI per aggiornamento dell'archivio regionale e nazionale della tassa automobilistica, comprese le bonifiche dei dati anagrafici che si rendessero necessarie nel corso delle istruttorie.

Emissione degli avvisi di accertamento nei confronti dei contribuenti per omesso, tardivo o insufficiente pagamento della Tassa automobilistica; istruttoria delle somme iscritte a ruolo e richieste con gli avvisi di accertamento per omesso, tardivo o insufficiente pagamento della Tassa automobilistica, ai fini della loro iscrizione nel bilancio regionale.

Istruttoria relativa a:

- istanze presentate in base alla legge di stabilità (legge 228/2012) all'atto dell'assegnazione tramite protocollo regionale "PROSA".
- Esecuzione delle attività amministrative necessarie alla definizione delle istanze di competenza dell'Area (memorie difensive presentate dai c.d. Grandi Enti e dai curatori fallimentari, compilazione delle tabelle excel finalizzate all'emissione degli eventuali avvisi di accertamento, altre istanze correlate al recupero della tassa automobilistica), con apposizione del benestare sui sistemi dell'Agenzia delle Entrate- Riscossione. Compilazione tabelle per eventuali avvisi di accertamento
- Attività di gestione, in qualità di responsabile del procedimento, delle istruttorie delle istanze di rimborso della tassa automobilistica presentate dai contribuenti residenti nella Provincia di Roma e dai residenti fuori del territorio della regione Lazio compresi i relativi atti amministrativi correlati- Coordinamento del personale dedicato alla materia.
- Programmazione relativa ai capitoli di bilancio di competenza dell'area. Responsabile del procedimento per: a) Determinazioni di impegno somme per le obbligazioni giuridicamente perfezionate; b) liquidazione delle somme ai creditori nei tempi previsti dalla vigente normativa.
- Concreta attuazione di quanto previsto dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, con particolare riferimento alla realizzazione delle attività e delle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione, anche secondo quanto previsto dal PAD 2023 del Direttore della Direzione.

Attività che prevedono il coordinamento di n. 19 unità di personale.

Esperienza professionale

Dal 01/07/2021 al 12/04/2022

Precedente

Dipendente a tempo indeterminato categoria D – qualifica funzionale D5 – ente locale Regione Lazio a seguito procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n.165/2001, per la copertura, attraverso passaggio diretto tra pubbliche

amministrazioni, di n. 22 posti, categoria D del comparto Funzioni Locali, profilo professionale di Esperto Area Economica e Finanziaria.

- Direzione regionale per lo sviluppo economico, le attività produttive e la ricerca AREA- PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO FESR LAZIO, ASSISTENZA ALL'AUTORITA' DI GESTIONE DEL POR FESR

Dal 28/08/2000 al 30/06/2021

Lavoro o posizione ricoperti

Dipendente a tempo indeterminato categoria D – qualifica funzionale D5 (dal 2001) – ente locale Comune di Rieti (precedentemente cat. C – dal 2000 al 2001)

Principali attività e responsabilità

Settore di appartenenza: Settore Finanziario ente locale assegnata all'ufficio economato con qualifica di economo comunale dal 01/02/2018- (precedentemente, dal 2006 agente contabile di fatto) responsabile acquisti materiale di provveditorato – gestione e coordinamento attività di magazzino economato e attività connesse – esperienza in materia di acquisti elettronici, gare, convenzioni consip ed ogni attività di acquisto sulla piattaforma di acquistinretepa.it, affidamenti diretti nel rispetto della normativa di cui al D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

2006 – 2021

Attività di redazione di atti amministrativi connessi con gli acquisti e anche con altre attività di natura economico finanziario del settore di appartenenza (predisposizione atti di riferimento connessi con l'attività di bilancio pubblico, contabilità economico-patrimoniale, determinazioni di impegno di spesa, atti di liquidazione delle fatture di acquisto, gestione fatturazione elettronica ed emissione di ordinativi di pagamento e di incasso).

2004 - 2006

Gestione dell'attività di cassa economale connessa con la concessione di un fondo economale annuale di gestione per l'attività di piccole spese d'ufficio.

2002 – 2004

Attività contrattualistica e gestione gare di affidamento, contabilità IVA e contabilità economico- patrimoniale

2000 - 2001

Gestione fiscale del parco automezzi di proprietà dell'ente di appartenenza (tasse di proprietà)

Precedentemente assegnata al servizio gestione retribuzione personale dipendente Assunzione in ruolo con contratto a tempo indeterminato, a far data dal 28/08/2000, in posizione economica C, qualifica funzionale C1 (fino al 2001, poi categoria D1); ha rivestito incarichi di gestione di attività di accertamento nel settore tributi e successivamente nella gestione dell'attività di tenuta dei registri IVA.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI RIETI – Piazza Vittorio Emanuele II, 1 – 02100 Rieti

Precedenti

1986 – 1996

Azienda: Trasporti Italia Express s.n.c. – Rieti

Mansioni: organizzazione amministrativa, contabile e del personale dipendente

1996 - 1998

Azienda: studio professionale del Rag. Giovanni Aguzzi – Rieti

Mansioni: gestione della contabilità e di bilancio con particolare specializzazione nelle problematiche relative alle società e quelle relative ai ricorsi

1998 - 2000 Azienda: Istituto tecnico statale commerciale “Caio Plinio Secondo” – Como
Mansioni: docente con contratto a tempo determinato per la materia Laboratorio di informatica gestionale

Istruzione e formazione

ISTRUZIONE

1997 corso di perfezionamento per Curatori Fallimentari organizzato dall'ordine dei Dottori Commercialisti di Roma presso Università degli studi di Roma “La Sapienza”

1993 Laurea magistrale in Economia e Commercio conseguita presso Università degli studi di Roma “La Sapienza”, con votazione di 94 su 110

1986 Diploma di ragioniere perito programmatore conseguito presso Istituto tecnico commerciale statale “Luigi di Savoia” di Rieti, con votazione di 46 su 60

FORMAZIONE

1999 Iscrizione registro dei Revisori contabili

1997 Iscrizione Albo dei Periti e Consulenti Tecnici del Tribunale di Rieti

1995 Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore commercialista

1994 Abilitazione all'esercizio della professione di promotore Finanziario

2023 Corso di perfezionamento universitario presso Luiss Business School in “Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social. Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni – I livello”
(6 CFU – 50 ORE)

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiana

Altre lingue

Inglese

livello scolastico

francese

livello scolastico

Capacità e competenze organizzative

Negli anni di esperienza precedente, sia nel settore privato che soprattutto nel settore pubblico, è sempre stata investita della funzione di organizzazione nell'ambito dell'ufficio di appartenenza, dove ha rivestito la funzione apicale di responsabile, con ottime capacità e competenze organizzative, sia in termini di attività e funzione svolta che in termini di gestione delle risorse umane assegnate

Capacità e competenze tecniche

Redazione di ogni atto amministrativo inerente la propria attività lavorativa, in materia soprattutto economico - finanziario

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza delle procedure informatiche di base (word, excel) – internet ed ogni applicativo procedurale del sistema connesso con l'attività di lavoro cui è preposta e ottima conoscenza delle pratiche di navigazione su internet e posta elettronica.

Patente

Possesso patente di categoria B

La sottoscritta dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445, di essere consapevole che, in caso di mendaci dichiarazioni, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato DPR n. 445/2000, le sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti.

La sottoscritta rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30.6.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii. e del GDPR (Regolamento UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati").

Data 27/08/2024

FIRMA