

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Paola Bruzzone
Data di nascita	28/09/1967
Qualifica	Funzionario cat. giuridica D3 (cat. economica D5)
Amministrazione	Comune di Cusano Milanino
Incarico attuale	Funzionario responsabile settore Tributi e Catasto – titolare di posizione organizzativa
Numero telefonico dell'ufficio	02/61903242
Fax dell'ufficio	02/61903301
E-mail istituzionale	<a href="mailto:p.bruzzone@comune.cusano-milanino.mi.it">p.bruzzone@comune.cusano-milanino.mi.it</a>

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di laurea in Economia e Commercio conseguito il 30/03/1993 (anno accademico 1991-1992) presso l'Università degli Studi di Genova con una tesi di econometria dal titolo "Una rassegna dei principali test per la verifica dell'eteroscedasticità dei disturbi" con votazione 110/110 e lode.
Altri titoli di studio e professionali	Maturità scientifica conseguita nel 1986 presso il Liceo Scientifico Statale "Luigi Lanfranchi" di Genova con votazione 60/60.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"><li>Dal 24/01/1994 al 05/06/1998 - controller junior (controllo di gestione; contabilità analitica; analisi di bilancio) presso Coop Liguria S.C.r.l. con sede in Arenzano (GE);</li><li>Dal 08/06/1998 al 31/08/2001 - controller senior (controllo di gestione; contabilità analitica; analisi di bilancio) presso IKEA Italia Retail Srl con sede in Carugate (MI);</li><li>Dal 01/09/2001 al 13/12/2001 - 2° classificata nel concorso pubblico per istruttore amministrativo (assegnata all'ufficio personale) presso il Comune di Cusano Milanino (MI) cat. C1;</li><li>Dal 14/12/2001 ad oggi - vincitrice di concorso pubblico per funzionario settore tributi (ora tributi e catasto) presso il Comune di Cusano Milanino (MI) cat. D3, titolare di posizione organizzativa dal 01/01/2003 ad oggi.</li><li>Dal 17/08 al 31/08/2009 delegata per l'esercizio delle funzioni dirigenziali di cui all'articolo 107 TUEL per l'area Affari Generali e Risorse Finanziarie.</li></ul> <p>Principali attività e responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>riorganizzazione del servizio tributi al fine di rendere più efficiente la gestione dei singoli tributi comunali e il recupero dell'evasione/elusione fiscale, anche attraverso la stipula di convenzioni/protocolli d'intesa ad hoc con l'Agenzia delle Entrate, l'Agenzia del Territorio, Guardia di Finanza, Poste Italiane Spa;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• progetti di rilievo realizzati dal 2002 ad oggi:           <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <u>in campo tributario</u> oltre alla gestione ordinaria dei tributi locali, recupero evasione/elusione sull'intero patrimonio immobiliare del territorio comunale con contestuale censimento dei cespiti tributari – anni 2002-2004; realizzazione del Piano generale degli impianti pubblicitari in collaborazione con gli uffici urbanistica/edilizia privata e polizia municipale – anni 2003-2004; passaggio da tassa rifiuti a tariffa Ronchi in collaborazione con gli uffici ced, anagrafe ed ecologia – a regime dal 2003; gestione e riscossione diretta della tariffa rifiuti – a regime dal 2007; redazione dei regolamenti in materia di tributi comunali; gestione del contenzioso e delle procedure concorsuali.</li> <li>b) <u>in campo catastale</u> a seguito proposta, accolta positivamente, di inserire il servizio catasto all'interno del settore tributi a partire dal secondo semestre 2004 sono stati realizzati alcuni progetti importanti, tra i quali nel 2005 l'invio delle volture telematiche (primo Comune in Lombardia), utilizzando la piattaforma del notariato di Milano; l'apertura dello sportello catastale decentrato nel 2006; la costituzione del polo catastale formato dai Comuni di Bresso-Cormano-Cusano Milanino nel 2007 e a fine 2008 l'apertura dello sportello catastale presso la sede del polo a Bresso.</li> </ul> </li> </ul>
Capacità linguistiche	Inglese: fluente a livello parlato e scritto; Francese: buono a livello parlato e scritto.
Capacità nell'uso delle tecnologie	Conoscenza avanzata del pacchetto MS Office (Excel, Word, Power Point); utilizzo quotidiano dei software di gestione in uso presso l'Ente (tributi, contabilità, anagrafe, protocollo) e dei principali strumenti per la navigazione internet e di posta elettronica (Outlook).
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	Partecipazione ai corsi di formazione/aggiornamento in materia di finanza, tributi, catasto e management (organizzazione dei processi, dinamiche dei gruppi di lavoro) dal 2002 ad oggi, come risulta dagli attestati di partecipazione depositati presso l'ufficio personale. Partecipazione a commissioni di concorso (selezioni interne e concorsi pubblici per titoli ed esami per qualifiche fino alla categoria D1) e di gara, in qualità di componente.

Cusano Milanino, 15/02/2010

Paola Bruzzone