

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

E-mail istituzionale

Nazionalità

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Dal 21 novembre 2023

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Dal 2 ottobre 2023

• Principali mansioni e responsabilità

BOLDINI TIZIANA

t.boldini@comune.campi-bisenzio.fi.it

italiana

U.O. 3.2 Risorse tributarie e partecipazioni - Settore 3 "Risorse"

Incarico di **Elevata Qualificazione** per la direzione dell'Unità Operativa "**3.2 - Risorse tributarie e partecipazioni**", conferito con determinazione n. 1042 del 21/11/2023

Comune di Campi Bisenzio – Sede di Piazza Dante

Ente Locale

A tempo pieno ed indeterminato

U.O. Risorse tributarie e partecipazioni - Settore 3 "Risorse"

Specialista in attività Amministrative e/o contabili. Cat. D pos. 6.

Risorse tributarie.

Studio della normativa ed atti comunali relativi alle principali entrate tributarie.

Apprendimento funzionalità del programma per la gestione dell'IMU e delle varie banche dati occorrenti per il controllo dei dati comunicati dai contribuenti.

Verifiche posizioni al fine dell'invio di avvisi di accertamento.

Studio propedeutico ed istruttoria di alcune richieste di rimborso IMU nonché di ravvedimento operoso.

Istruttoria richieste riesame avvisi accertamento.

TARI. Partecipazione a riunioni per improntare l'istruttoria per il passaggio a tariffa puntuale.

Cura del contenzioso tributario. Ricognizione contenzioso pregresso con individuazione dei termini per la redazione degli atti difensivi.

Redazione di alcune memorie urgenti.

Partecipazione a tre udienze complesse - previa redazione di memorie - relative a contenziosi di rilevante importanza ed importi, conclusi con esito favorevole per l'Ente.

Partecipazione seduta per mediazione.

Partecipazioni.

Istruttoria per l'ingresso nella compagine sociale della Società Risorse S.p.a (SORI) tramite studio normativa, confronto con altri soci, partecipazione a videoconferenza.

Predisposizione ricorsi per insinuazioni al passivo in liquidazioni giudiziali.

Corsi di formazione specifici

Partecipazione al corso di formazione organizzato da iFEL avente ad oggetto

"L'organizzazione dell'Ufficio Entrate", con conseguimento della relativa skill a seguito di test finale.

Partecipazione ad alcuni moduli del corso avente ad oggetto "L'accertamento delle entrate comunali"

Partecipazione al corso del 18 e 24 maggio 2023 avente ad oggetto "**Contenzioso e Patrocinio Legale negli EE.LL**" e nel corso del quale, per quanto qui di interesse, sono state approfondite le nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 149/2022, in materia di contenzioso tributario.

• Dal 1° Marzo 2014

Servizi Legali - Settore Segreteria Generale e Servizi legali (ex Settore Organizzazione e

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

servizi al cittadino)

Comune di Campi Bisenzio – Sede di Piazza Ballerini

Ente Locale

A tempo parziale ed indeterminato fino al 31.03.2023. A tempo pieno ed indeterminato dal 01/04/2023.

Specialista in attività Amministrative e/o contabili. Cat. D pos. 6 dal 01.01.2022.

Istruttoria e redazione atti amministrativi per la tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente. In particolare predisposizione bozze di atti deliberativi per l'autorizzazione a promuovere azioni o a costituirsi in giudizio, previo studio della controversia ed istruttoria della procedura comparativa per l'individuazione del professionista al quale affidare l'incarico di difesa legale.

Istruttoria e redazione di tutti gli atti successivi, anche di carattere contabile. Monitoraggio andamento giudizi e cura dei rapporti con i professionisti esterni.

Istruttoria e supporto giuridico in ogni altra attività di carattere giudiziale e/o stragiudiziale, che vede coinvolto l'Ente, tramite consulenza legale agli organi istituzionali ed ai Direttori di Settore dell'Ente, su specifica istanza, nei casi in cui le questioni non possano essere altrimenti risolte dai medesimi.

Redazione scritta di approfondimenti giuridici relativamente a questioni complesse di cui l'Ente è investito.

Redazione di atti complessi, anche con rilevanza esterna.

Presenza e supporto giuridico alle riunioni convocate in materie che rivestono particolare complessità giuridica.

Istruttoria di tutte le altre attività amministrative ordinarie.

• Dal 1°luglio 2011

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

Posizione Organizzativa nel Settore Ambiente – Servizio Tutela Ambientale

Comune di Campi Bisenzio – Sede di Via Pasolini

Ente Locale

A tempo pieno ed indeterminato

Responsabile del Servizio Tutela Ambientale con gestione del servizio stesso e competenze decisionali nelle materie attribuite; responsabile di Area Amministrativa per il servizio di competenza nonché in ausilio agli altri servizi dell'intero Settore (compresa anche l'area che si occupava dei Beni architettonici).

Responsabile delle procedure di spesa del servizio con competenza al rilascio di pareri, attestazioni, sottoscrizione di atti amministrativi relativamente a tutte le funzioni delegate nonché competenze relative alla organizzazione del lavoro nelle materie assegnate.

Responsabile inoltre della gestione di tutto il personale assegnato in particolare dell'orario di servizio, dello straordinario, delle ferie, dei permessi e di ogni altra attività non espressamente esclusa.

Competente della gestione dei vari affidamenti del Settore; impegnata nell'elaborazione di soluzioni per particolari casi verificatisi nei procedimenti di approvazione della caratterizzazione e dei progetti di bonifica dei siti inquinati.

• Da aprile 2003

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

U.O. Contenzioso e Amministrativo - Polizia Municipale, in staff con il Comandante della Polizia Municipale .

Comune di Campi Bisenzio –Piazza Dante, 36

Ente Locale

A tempo indeterminato, part – time di 29 ore dal 01.01.2010

Responsabile dell'istruttoria dell'intera procedura relativa ai giudizi promossi dinanzi al giudice di Pace avverso le sanzioni al Codice della Strada, previa apposita delega conferita dal Sindaco. In particolare, addetta allo studio della controversia e successiva redazione e sottoscrizione degli atti per la difesa dell'Ente nei giudizi dinanzi al Giudice di Pace. Comparizione alle udienze di fronte al Giudice di Pace di Firenze relative ai predetti giudizi.

Responsabile dell'istruttoria dei contenziosi amministrativi comprese tutte le attività istruttorie afferenti i ricorsi promossi in via amministrativa nonché le audizioni personali previste dalla L. 689/81 e ss. m.i..

Responsabile di tutte le attività amministrative e contabili del settore Polizia Municipale (comprese procedure di gara per acquisto dotazioni) e dell'istruttoria relativa alle istanze di accesso agli atti amministrativi.

- Dal **2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di impiego
- Dal **01.05.1999**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di impiego
- Dal **13.07.1998**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di impiego
- Da **febbraio 1998** a **Maggio 1998**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Dal **1995 al 1998**

U.O. Presidenza del Consiglio e Difensore Civico

Comune di Campi Bisenzio –Piazza Dante, 36

A tempo pieno e indeterminato.

U.O. Legale , Gare e Contratti

Comune di Campi Bisenzio –Piazza Dante, 36

A tempo pieno e indeterminato.

U.O. Tributi, risultata vincitrice del concorso pubblico per 5 posti cat D1.

Comune di Lucca

A tempo pieno e indeterminato.

Centro servizi CAF

Centro CAF Prato. Via Pallacorda, 5 – 59100Prato

Pratica forense presso studi legali in materie civilistiche e penalistiche.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Abilitazione alla professione di Avvocato conseguita in data 19.10.2001.

Laurea in giurisprudenza, vecchio ordinamento, conseguita in data 17.02.1995 presso l'Università degli Studi di Firenze con tesi in Diritto Processuale Civile.

Diploma di Maturità Scientifica rilasciato dal Liceo Scientifico Leonardo da Vinci di Firenze.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura Distinta
- Capacità di scrittura Distinta
- Capacità di espressione orale Buona

SPAGNOLO

- Capacità di lettura Distinta
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Buona

PATENTE O PATENTI

A e B

Acconsento al trattamento dei dati personali per gli usi consentiti dalla legge.