

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>VARGIU ALESSANDRA</b>
Data di nascita	03/03/1968
Qualifica	EP FE1
Amministrazione	COMUNE DI GENOVA
Incarico attuale	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO TITOLARE DI POSIZIONE ELEVATA QUALIFICAZIONE "IMU"
Numero telefonico dell'ufficio	0105575473
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	avargiu@comune.genova.it

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di laurea in Scienze Politiche con piano di studi ad indirizzo politico - economico
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 02/05/2024 titolare di Posizione Elevata Qualificazione "IMU" nella Direzione Entrate Tributarie e Canoni;</p> <p>- dal 18/02/2020 al 01/05/2024 titolare di posizione organizzativa "Imu/Tasi", nella Direzione Entrate Tributarie e Canoni;</p> <p>- dal 29/12/2003 al 18/01/2020 funzionario dei servizi amministrativi presso la Direzione Politiche delle Entrate - Ufficio IMU/TASI;</p> <p>- da luglio 1999 a dicembre 2003 impiegata presso la società Publicconsult SpA per attività relativa alla procedura di accertamento e ricerca di evasione ICI e alla gestione dei rapporti con il pubblico per conto del Comune di Genova;</p> <p>- da luglio 1998 a luglio 1999 impiegata presso la società Engineering - ingegneria informatica SpA per attività relativa alla procedura di accertamento e ricerca di evasione ICI per conto del Comune di Genova;</p> <p>- da giugno 1997 a luglio 1998 attività di collaborazione coordinata e continuativa per il Comune di Genova inerente la consulenza e la collaborazione presso l'ufficio ICIAP nella predisposizione dell'attività di liquidazione dell'imposta e nella gestione dei rapporti con il pubblico</p>
Capacità linguistiche	Lingua inglese buona, lingua spagnola sufficiente
Capacità nell'uso delle tecnologie	Uso quotidiano del pc nello svolgimento dell'attività lavorativa con utilizzo dei programmi informatici più diffusi: word, excel, programmi di posta elettronica, internet
Altro(partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste,ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	Partecipazione a numerosi corsi e seminari, tra cui Corso INPS Valore PA "Bilancio, contabilità e tributi" (anno 2019/2020); SDA Bocconi - Comune di Genova - Public Leadership Program (anno 2020); Corso dell' Avv. Ramello " Protezione dei dati personali nei provvedimenti dell' Ente" (anno 2024)