

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità

Luogo e data di nascita

BARBERO CARLA
Via Roma, 22 – MONTEMALE DI CUNEO - CN
0171/908733
Tributi.barbero@comune.dronero.cn.it

Italiana

Cuneo, 28 maggio 1973

ESPERIENZE LAVORATIVE

Gennaio 2014 – ad oggi
Agosto 2012 – gennaio 2014

Comune di Dronero – Responsabile ufficio tributi – categoria D1;
Comune di Dronero – Ufficio tributi – Istruttore direttivo – categoria D1.

Febbraio 2009 – Luglio 2012

Comune di Boves – Area Finanze tributi provveditorato economato –
ufficio tributi - Istruttore direttivo – categoria D1;

Gennaio 2005 – Gennaio 2009

Comune di Boves – Area Finanze tributi provveditorato economato –
ufficio tributi - Istruttore amministrativo – categoria C5;

Luglio 2003 – Dicembre 2004

Comune di Boves – Area Finanze tributi provveditorato economato –
ufficio tributi - Istruttore amministrativo – categoria C4;

Ottobre 2001 – Giugno 2003

Comune di Boves – Area Finanze tributi provveditorato economato –
ufficio tributi - Istruttore amministrativo – categoria C3;

Marzo 2000 – Settembre 2001

Comune di Boves – Area Finanze tributi provveditorato economato –
ufficio tributi - Istruttore amministrativo – categoria C2.

Nomina ad economo comunale, deliberazione G.C. n. 228 del
02.10.2007;

Nomina a messo notificatore, ai sensi del comma 159 dell'articolo unico
– Legge finanziaria 2007, a seguito di corso di formazione per ore 12 e
superamento dell'esame di idoneità con rilascio di attestato.

Aprile 1999 – Febbraio 2000

Comune di Dronero – polizia municipale – Vigile urbano – categoria C2;

Gennaio 1998 – Marzo 1999

Comune di Dronero – polizia municipale – Vigile urbano – categoria C1;

Dicembre 1996 – Dicembre 1997

Comune di Dronero – polizia municipale – Vigile urbano – V q.f.;

Dicembre 1994 – Novembre 1996

Comune di Dronero – polizia municipale – Vigile urbano – V q.f.

(Assunzione a tempo determinato).

15.07.1994 – 12.10.1994

Ente P.T. – Agente straordinario (Assunzione a tempo determinato).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

A.S. 1991-1992

Diploma di maturità per analista contabile conseguito presso l'Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici "S. Grandis" di Cuneo con la votazione di 42/60.

CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE RECENTI

Attestato di frequenza e profitto, rilasciato dalla Regione Piemonte in data 25.06.1996, per corso su "utilizzo di pacchetti applicativi su P.C.;"
Corso sull'utilizzo di pacchetti applicativi – 110 ore – anno 1999 organizzato da CFP – Dronero.

Corso "Gestione corrispondenza e report: word avanzato" – 16 ore – anno 2004 organizzato da CampusLab – Mondovì.

Corso "Gestione corrispondenza e report: power point e publisher" – 16 ore – anno 2004 organizzato da CampusLab – Mondovì.

Cuneo 10/11.11.2011: "IFEL02 Cuneo – collaborazione dei comuni nelle attività di contrasto all'evasione fiscale";

Savigliano 18.01.2011: "La legge di stabilità 2011: riflessi sul bilancio e sulla gestione degli enti locali";

Savigliano 28.09.2011: "La manovra finanziaria 2011";

Cuneo 16.01.2012: "Enti locali – La manovra Monti, il DL Milleproroghe ed il bilancio di previsione per il 2012";

Fossano 28.03.2012: "La redazione del regolamento per la disciplina dell'imposta municipale propria";

Torino 18.12.2012: "2013: dalla TARSU alla TARES";

Cuneo 13.05.2013: "TARES: la normativa istitutiva e le novità introdotte dalla legge di stabilità 2013";

Fossano 18.02.2014: "La fiscalità comunale sugli immobili 2014 – L'imposta unica immobiliare".

PATENTE

Patente di guida B.

SPECIALIZZAZIONI ACQUISITE IN AMBITO LAVORATIVO

Attività di accertamento in materia di tributi locali attraverso il controllo e la bonifica delle banche dati proprie, con l'ausilio dell'incrocio delle banche dati di altre pubbliche amministrazioni (Ag. del Territorio, Ag. delle Entrate, INPS, CCIAA, ACI-PRA, ecc.), verifica e ispezione del territorio.

Redazione di atti amministrativi: determinazioni, accertamenti tributari, ingiunzioni fiscali, diffide di pagamento, procedure esecutive nell'attività della riscossione coattiva.

Collaborazione nella redazione di atti amministrativi: regolamenti comunali, deliberazioni, strumenti deflattivi del contenzioso, assistenza e rappresentanza in giudizio in fase di contenzioso tributario.