

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Data di nascita  
Qualifica  
  
Amministrazione  
Incarico attuale  
Telefono Ufficio  
Fax Ufficio  
e-mail  
PEC

**PAGANINI DANIELA**

**18/12/1961**

**Funzionario Contabile (ex Istruttore Direttivo Contabile CAT. D1)  
(POSIZIONE ECONOMICA D6)**

**COMUNE DI LEGNANO - MI**

**Posizione organizzativa – Servizio Tributi**

**0331 471269**

**0331 471367**

**[paganini.daniela@legnano.org](mailto:paganini.daniela@legnano.org)**

**[comune.legnano@cert.legalmail.it](mailto:comune.legnano@cert.legalmail.it)**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 22/10/2019 ad oggi

Comune di Legnano – Piazza San Magno 6

Comune di Legnano

Responsabile Servizio Tributi

Posizione organizzativa - Responsabile dell'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale dei tributi nonché delegata a rappresentare il Comune avanti le Corti di Giustizia Tributaria (Del. CST 92/2019 e Del. CST 44/2020).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/01/1988 al 21/10/2019

Comune di Legnano – Piazza San Magno 6

Comune di Legnano

Istruttore Direttivo Contabile

Istruttore Direttivo Contabile Servizio Tributi

Dal 30/04/1982 al 31/12/1987

Comune di Legnano – Piazza San Magno 6

Comune di Legnano

Istruttore Tecnico – Perito Chimico

Istruttore Tecnico – Canone sulle acque reflue L. Merli – TARSU - TOSAP

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/05/1981 al 31/03/1981

Ospedale Civile di Legnano

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

- Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Azienda Ospedaliera di Legnano  
Tecnico di laboratorio  
Tecnico di laboratorio analisi mediche - biochimica

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Dal 1980 al 1981  
Regione Lombardia (solo per periti chimici)  
Chimica – biochimica -biologia – anatomia – fisiologia – statistica -  
Tecnico di Laboratorio di analisi mediche

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Dal 1975 al 1980  
Istituto tecnico Industriale ITIS  
Fisica - Chimica – matematica - statistica  
Perito chimico industriale  
60/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Ho partecipato a vari corsi promossi da ANUTEL (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali) su ICI – IMU – riscossione coattiva – contenzioso tributario - partecipazione dei Comuni all'accertamento con segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate -, ai master brevi sui tributi locali e sull'attuazione del decentramento catastale

### ITALIANO

### INGLESE

- buono
- elementare
- elementare

Dal 1982 ho seguito l'evoluzione tributaria in campo comunale, che ha letteralmente cambiato "la pelle" all'autonomia locale, diventata perno essenziale del bilancio comunale.

In tale contesto va inquadrato il succedersi dei tributi quali l'ICIAP, l'ISI, l'ICI, l'IMU, la TASI e le varie fasi TARSU-TIA-TARES-TARI, dal 2020 le novità riguardanti la TARI a seguito delle direttive ARERA, la Nuova IMU, il Canone Unico Patrimoniale, e la riforma della riscossione coattiva, con i continui e contraddittori cambiamenti normativi e interpretativi, che hanno comportato da parte dell'ufficio Tributi notevole impegno e flessibilità organizzative.

Ho competenze nel coordinamento del personale, capacità di fare squadra e di adattamento alle varie situazioni migliorando l'empatia nei rapporti interpersonali con controllo costante del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Ho capacità di coordinamento di personale esterno per sportelli di consulenza ICI – IMU – TASI. Mi relaziono continuamente con l'utenza esterna per la soluzione di questioni di natura tributaria e con altre pubbliche amministrazioni (Agenzia delle Entrate - Entrate Riscossione – Entrate Territorio - MEF – ARERA – Corti di Giustizia Tributaria).

Collaboro dal 2006 con AMGA LEGNANO SPA per la gestione della tassa rifiuti.

Dal 2016 al 2019 sono stata mediatrice tributaria delle pratiche di ricorso/reclamo/mediazione.

Dall'ottobre 2019 seguo le misure deflattive del contezioso: l'accertamento con adesione, la mediazione tributaria e la conciliazione extra giudiziale; seguo anche il contenzioso tributario presso le Corti di Giustizia Tributaria di primo e secondo grado per circa il 90% dei ricorsi.

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Coordino il personale dell'ufficio nella predisposizione degli atti tributari.

Gestisco tutte le fasi della riscossione coattiva (ICI – IMU – TASI – CONCESSIONI PRECARIE TARSU– TIA – TARES – TARI – ICP -TOSAP) con emissione dei ruoli. In particolare, per questi ultimi gestisco tutte le delicate procedure relative all'emissione degli sgravi, alla compilazione degli elenchi, nonché le fasi di pubblicazione e di esecutività.

Sono amministratore delle convenzioni SIATEL (anagrafe tributaria) – SISTER (portale, catasto e conservatoria), AGENZIA ENTRATE RISCOSSIONE (ruoli – inesigibili – discarichi ecc.) e gestisco tutti i problemi di accesso e utilizzo dei sistemi operativi degli operatori accreditati di tutto l'ente.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Verifico e monitoro le procedure informatiche dell'applicativo – Gestione Entrate Tributarie, proponendo anche attività di miglioramento delle stesse.

In aggiunta alle normali operazioni di bonifica effettuate per procedere all'inserimento annuale delle dichiarazioni e dei versamenti, gestisco le funzionalità del "portale dei comuni", attraverso il quale vengono importate le dichiarazioni non più soggette all'obbligo di presentazione (MUI) e l'aggiornamento delle banche dati catastali.

Effettuo statistiche ed estrazioni di dati utili per effettuare liste propedeutiche all'accertamento tributario e per previsioni di bilancio.

Gestisco in autonomia l'implementazione dei dati scaricati dal Portale e da Siatel nel SIT – Sistema Informativo Territoriale (contratti di locazione-dichiarazioni dei redditi-MUI-dichiarazioni IMU-versamenti imu-tasi ecc.)

Sono redattrice del sito istituzionale e addetta a tutti gli adempimenti in materia di privacy, amministrazione trasparente, anticorruzione ecc.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

APPROFONDIMENTO E PARTICOLARE INTERESSE NEGLI AMBITI: PSICOLOGICO, TEOLOGICO E BIOCHIMICO.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## PATENTE O PATENTI

Cat. B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

## ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]