

INFORMAZIONI PERSONALI MARTA BERNARDI

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

-
- Dal 01/04/2024 – attualmente **Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex cat. D2) – Contratto a tempo indeterminato**
- Comune di Novara – Viale Manzoni, 20**
Aggiornamento delle posizioni assicurative dei dipendenti comunali over 65enni e di quanti hanno avviato la procedura di RVPA. Certificazione del personale dipendente. Istruttoria Risoluzione Unilaterale Contratto di lavoro per limiti di servizio. Elaborazione cedolini Amministratori e Assimilati.
- Attività o settore** : ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE – U.O.C TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO DEL PERSONALE – SERVIZIO PENSIONI
- Dal 01/01/2022 al 31/03/2024 **Istruttore Direttivo Tecnico Contabile Cat. D. 2 – Contratto a tempo indeterminato**
- Comune di Novara – Viale Manzoni, 20**
Aggiornamento delle posizioni assicurative dei dipendenti comunali over 65enni e di quanti hanno avviato la procedura di RVPA. Certificazione del personale dipendente. Istruttoria Risoluzione Unilaterale Contratto di lavoro per limiti di servizio. Elaborazione cedolini Amministratori e Assimilati.
- Dal 29/12/2019 al 31/12/2021 **Istruttore Direttivo Tecnico Contabile Cat. D.1 – Contratto a tempo indeterminato**
- Comune di Novara – Viale Manzoni, 20**
Aggiornamento delle posizioni assicurative dei dipendenti comunali over 65enni e di quanti hanno avviato la procedura di RVPA. Certificazione del personale dipendente. Istruttoria Risoluzione Unilaterale Contratto di lavoro per limiti di servizio. Elaborazione cedolini Amministratori e Assimilati.
- Attività o settore** : ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE – U.O.C TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO DEL PERSONALE – SERVIZIO PENSIONI
- Dal 01/01/2018 al 27/12/2019 **Istruttore Amministrativo Cat. C1 – Contratto a tempo indeterminato**
- Comune di Trecate – Piazza Cavour, 24**
Principali attività nell'ambito Ragioneria: esportazione delle fatture dal Portale, gestione, consegna ai vari settori comunali di competenze e registrazione. Elaborazione mandati e reversali.
Principali attività ambito Economato: gestione cassa economale, consegna ricevute. Gestione consegna carta ai settori comunali. Ricezione pagamenti in contanti e mediante POS.
Principali attività Tributi: front e back office. IMU, TASI, TARI. Accertamenti ICI e TARSU. Controllo pratiche di esenzione. Controlli omessi e/o insufficiente versamenti dei tributi comunali.
- Attività o settore** SETTORE RAGIONERIA – ECONOMATO - TRIBUTI
- Istruttore Amministrativo Cat. C1 – Contratto a tempo determinato**
- Dal 01/10/2014 al 31/12/2017 **Comune di Trecate – Piazza Cavour, 24.**
- Principali attività nell'ambito Ragioneria: esportazione delle fatture dal Portale, gestione, consegna ai vari settori comunali di competenze e registrazione. Elaborazione mandati e reversali.
Principali attività ambito Economato: gestione cassa economale, consegna ricevute. Gestione consegna carta ai settori comunali. Ricezione pagamenti in contanti e mediante POS.
Principali attività Tributi: front e back office. IMU, TASI, TARI. Accertamenti ICI e TARSU. Controllo pratiche di esenzione. Controlli omessi e/o insufficiente versamenti dei tributi comunali.
- Attività o settore** SETTORE RAGIONERIA – ECONOMATO – TRIBUTI

Dal 18/09/2013 al 17/09/2014

Contratto collaborazione continuativa a seguito di Bando di Selezione.**Comune di Trecate – Piazza Cavour, 24**

Collaborazione nella gestione degli adempimenti correlati all'entrata in vigore del nuovo ordinamento degli enti locali ed alla conseguente riforma della contabilità dei Comuni. Aggiornamento della banca dati TARES tramite l'attività di inserimento delle informazioni rilevabili dalle denunce con estrapolazione e bonifica delle eventuali anomalie riscontrate. Controllo, tramite la consultazione delle banche dati disponibili, le richieste di esenzione ai fini TARSU/TARES con particolare riferimento alla situazione patrimoniale e reddituale del richiedente. Controlli al fine di rilevare omessi e/o insufficienti versamenti dei tributi comunali nonché verifiche sulle dichiarazioni presentate.

Dal 12/09/2012 al 11/09/2013

Attività o settore SETTORE RAGIONERIA – ECONOMATO – TRIBUTI**Contratto collaborazione continuativa a seguito di Bando di Selezione.****Comune di Trecate – Piazza Cavour, 24**

Verifiche su richieste di esenzione ai fini TARSU; effettuare controlli al fine di rilevare omessi e/o insufficienti versamenti dei tributi comunali, nonché verifiche sulle dichiarazioni presentate; confrontare i dati in possesso dell'Agenzia del Territorio e del Comune di Trecate al fine del corretto versamento dell'imposta municipale propria.

Attività o settore SETTORE RAGIONERIA – ECONOMATO – TRIBUTI

Dal 23/04/2012 al 22/05/2012

Lavoro a prestazione occasionale tramite voucher.**Comune di Trecate – Piazza Cavour, 24**

Competenze di front – office (evasione delle richieste di visure catastali, TARSU) e competenze di back office.

Attività o settore SETTORE RAGIONERIA – ECONOMATO – TRIBUTI

Dal 20/02/2012 al 13/04/2012

Stage universitario, 20 ore settimanali.**Comune di Trecate – Piazza Cavour, 24.**

Competenze di front – office dell'ufficio tributi (con evasione delle richieste dei contribuenti) e back – office (predisposizione di tabelle finalizzate alla stima dell'entrata del Comune per l'imposta municipale propria, aggiornamento banca dati dell'ufficio tributi, controlli e verifica alla predisposizione dei pagamenti dell'Ente, stesura di lettere e/o comunicazioni).

Attività o settore SETTORE RAGIONERIA – ECONOMATO – TRIBUTI

Dal 22/03/2011 al 13/08/2011

Contratto a tempo determinato, part-time. 23 ore settimanali.**E-work Spa Agenzia per il lavoro – Magenta.**

Addetta alla cassa

Attività o settore IPER MONTEBELLO SPA – SEDE DI VITTUONE

Dal 12/02/2010 al 12/03/2010

Stage universitario, 20 ore settimanali.**Comune di Trecate – Piazza Cavour, 24.**

Competenze di back – office e front office, elaborazione di statistiche, richiesta di informazioni, fornitura di eventuali spiegazioni e consegna della modulistica. Redazione lettere inerenti l'inizio o la chiusura di attività del settore commercio.

Attività o settore SETTORE COMMERCIO

Dal 05/2006 al 09/2006

Contratto a tempo determinato, part-time, 16 ore settimanali.

BENNET SPA, Bellinzago Novarese (NO)

Ausiliaria alle vendite, cassiera con passaggio all'ufficio informazioni in qualità di boxista, previo addestramento. Occupando quest'ultima mansione mi occupavo della gestione delle casse, dell'emissione delle fatture e dei rapporti con i clienti.

Attività o settore GDO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

19/04/2012

Laurea in Economia Aziendale

UNIVERSITA' DEL PIEMONTE ORIENTALE "AMEDEO AVOGADRO", Novara
Curricula: Mercati e intermediari finanziari

1995/2000

Diploma di Maturità Classica

LICEO CLASSICO STATALE "Carlo Alberto", Novara

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Buono	Buono	Discreto	Discreto	Sufficiente

Dal 20/12/2016 iscritta presso Wall Street English con sede a Novara.
Livello di partenza L6 (1°livello Upper Wastage).

Competenze comunicative

■ possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di addetta alle vendite, addetta all'ufficio informazioni centrale e come operatrice di front-office presso l'Ufficio Tributi del Comune di Trecate

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

■ buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Dal 24/09/08 sono in possesso del Diploma ECDL, conseguito presso l'Università del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro", Novara.

Patente di guida B, automunita.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi Certificazioni

- Ottobre 2010 **Concorso pubblico**, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto di istr.amm.vo. – CAT. C – tempo pieno ed indeterminato per il settore commercio / marketing territoriale / tutela consumatori / attività produttive. COMUNE DI TRECATE
Esito finale : 6° in graduatoria
 - 24/09/2015 partecipazione a Seminario formativo per la Fiscalità locale.
"La Gestione della Riscossione delle Entrate Comunali" tenuto da Anutel.
Sede: Aosta
 - 26/11/2015 partecipazione a Incontro di Studio e Approfondimento.
"Le novità e aspetti critici in materia di tributi locali" tenuto da Anutel.
Sede: Novara
 - 28/09/2016 partecipazione a Giornata formativa.
"Operatività del potere impositivo in materia di tributi locali: modalità, limiti, prospettive" tenuto da Anutel.
Sede: Novara
-

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".