

## GIOVANNA MAFFIA

Borgata Tana 92  
14020 Aramengo (AT)

Tel. ufficio.: 0161/849112  
e-mail:ragioneria@comune.verruasavoia.to.it

### FORMAZIONE

---

1981 Diploma di Ragioniere presso l'Istituto Tecnico Statale Commerciale "A.Moro" di Torino con la votazione di 48/60mi.  
2008 Corso di formazione per Messo Notificatore con esame finale conseguendo la votazione di 30/30 mi.

### LINGUE STRANIERE

---

Inglese Scolastico

### COMPETENZE INFORMATICHE

---

Sistemi Operativi: Microsoft Windows 2000 Professional.

Altri Strumenti: Microsoft Office, Internet.

### INTERESSI E CAPACITA'

---

Ottima propensione a vivere e lavorare sia in autonomia che con altre persone, in ambiente multi culturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra e per obiettivi.

Puntualità, metodo e rispetto delle scadenze.

### ESPERIENZE LAVORATIVE

---

Presente In servizio presso il Comune di Verrua Savoia con mansioni di Responsabile Servizio Finanziario e Tributi (D2).

Dal gennaio 2007 al 30/11 2012 In servizio presso il Comune di Torino con mansioni di Responsabile Amministrativo (D2) del Settore Servizi Pubblicitari - Servizio Controllo Abusivi coordinando un team di 12 persone, di cui 4 con contratto di lavoro temporaneo.

Dicembre 2006 29.12.2006 con procedure di mobilità esterna assunzione presso il Comune di Torino – Settore Servizi Pubblicitari.

Dal Giugno 1994 al 28 dicembre 2006 01/06/1994 assunzione presso il Comune di Verolengo (TO) quale 1' classificata nel concorso pubblico per titoli ed esami ad un posto di istruttore-ragioniere (ex VI livello) in forza all'Area Finanziaria – Ufficio Tributi.

1.2.2002 Passaggio dalla Categoria C3 alla Categoria D1 in seguito al superamento di concorso interno con mansioni di Responsabile Ufficio Tributi.

Competenze acquisite in materia di ICI (liquidazione ed accertamento) - TARSU (tariffa / gestione amministrativa / ruoli / riscossione) - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO -TOSAP - IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' -PUBBLICHE AFFISSIONI (gestione amministrativa / riscossione)

In collaborazione con la Responsabile dei Servizi Finanziari : Personale (rilevazione automatica presenze – congedi - elaborazione competenze mensili ed accessori), contabilità, gestione di cassa servizi economati, ordinazioni di beni e servizi in economia.

---