

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MASCIA RITA
Indirizzo	PALAZZO MUNICIPALE VIA ISTRIA, 1 – 09047 SELARGIUS CA
Telefono	070/8592328
Fax	070/8592308
E-mail	rita.mascia@comune.selargius.ca.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	15.10.1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 17.07.2000 ad oggi)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D1**
Comune di Selargius
- Pubblica Amministrazione
Contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato
dal luglio 2000 ad aprile 2005 con incarico di Responsabile del Servizio Tributi all'interno del Settore Contabilità, Finanze, Tributi ed Economato;
da maggio 2005 a giugno 2008 con incarico di Posizione Organizzativa per la Direzione dell'Area 9 Entrate tributarie e tariffarie;
da luglio 2008 a marzo 2014 con incarico di Posizione Organizzativa per la Direzione dell'Area 3 "Entrate tributarie e tariffarie, Attività produttive, Economato" e Responsabile SUAP;
da luglio 2008 a gennaio 2014 con incarico di Direttore dello Sportello Unico Associato del Bacino CA 6 (Comuni di Monserrato, Quartucciu e Selargius);
da aprile 2014 con incarico di Posizione Organizzativa per la Direzione dell'Area 3 "Entrate" e dello "Staff del Sindaco e Servizi ai cittadini"
- Date (dal 16.02.1998 al 16.07.2000i)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- ISTRUTTORE CONTABILE 6^A Q.F.**
Comune di Monserrato
- Pubblica Amministrazione
Contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato
Gestore budget Area tecnica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal 28 gennaio al 13 maggio 2000)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Master in teoria e pratica amministrativa
- indetto dal Comune di Monserrato ed organizzato dall'Istituto di Studi per gli enti Locali e la Sanità (Roma) tenutosi a Monserrato dal 28/1 al 13/5/2000 per un totale di 118 ore.
Teoria e pratica amministrativa

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (dal 15/12/1994 al 13/06/1995) 	Corso di preparazione agli esami di stato per l'esercizio della professione di Dottore Commercialista
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Ordine dei Commercialisti di Cagliari e Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Cagliari
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Teoria e pratica contabile e fiscale
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (21.06.2000) 	Iscrizione al n. 119348 del Registro dei Revisori Contabili
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Provvedimento del Direttore Generale degli Affari civili del Ministero di Giustizia del 21 giugno 2000.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (novembre 1997) 	Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Cagliari
<ul style="list-style-type: none"> • Date (novembre 1994) 	Laurea in Economia e Commercio – Indirizzo Economico-Aziendale
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di Economia
<ul style="list-style-type: none"> • Date (luglio 1989) 	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto Tecnico Commerciale Statale “Leonardo da Vinci” di Cagliari

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

BUONA CAPACITA' DI RELAZIONE CON I COLLEGHI E L'AMMINISTRAZIONE, TESA ALLA CREAZIONE E ALLO SVILUPPO DEL MIGLIO CLIMA OPERATIVO E AL BENESSERE LAVORATIVO, CON PARTICOLARE CURA DELLA MOTIVAZIONE PERSONALE, DELLA SERENITA' DELL'AMBIENTE, DEL SENSO DI APPARTENENZA AD UNA SQUADRA CHE LAVORA CON OBIETTIVI COMUNI, .

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

BUONE CAPACITA' ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO DI UN GRUPPO DI LAVORO, CON PIANIFICAZIONE DEGLI OBIETTIVI, PRGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' E CONSEGUENTE INDIVIDUAZIONE DEI COMPITI DI CIASCUNO, MONITORAGGIO DEI RISULTATI RAGGIUNTI SIA IN CORSO D'OPERA CHE AL TERMINE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

BUONA CAPACITÀ NELL'USO DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE DI BASE ACQUISITA NEL CORSO DELL'ESPERIENZA LAVORATIVA

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

NESSUNA

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

PARTECIPAZIONE A NUMEROSI CONVEGNI/GIORNATE FORMATIVE e SEMINARI in materia di:

- Procedure degli appalti di servizi e forniture;
- Riscossione dei tributi locali, Fiscalità locale, Gestione delle entrate tributarie e patrimoniali degli enti locali, Sanzioni tributarie e contenzioso tributario;
- Responsabilità contabili;
- Autotutela amministrativa;
- Profili costituzionali dei sistemi finanziari delle regioni e degli enti locali;
- Commercio in Sardegna - disciplina statale e regionale, Somministrazione di alimenti e bevande, Esercizi pubblici e T.U.L.P.S., Procedimento sanzionatorio;
- Sportello Unico per le attività produttive; Procedimento unico di cui alla LR 3/2008;
- Partecipazione dei comuni all'attività di accertamento dell'Agenzia delle Entrate;