

CURRICULUM VITAE
DI FRIGHI RENZA

FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Renza Frighi
Data di nascita	20 Gennaio 1963
Telefono	0532 323324
Telefono cellulare	338 4757737
Indirizzo posta elettronica	r.frighi@unionevalliedelizie.fe.it
Indirizzo Pec	
Incarico attuale	

Dal 01/04/2024 Specialista in Attività Amministrativo Contabili cat D1 Area Istruttori presso servizio tributi - Unione Comuni Valli e Delizie

ISTRUZIONE
E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1977-1982
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico commerciale V. Monti di Ferrara sede di Portomaggiore
• Qualifica conseguita	Diploma di ragioneria e perito commerciale

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DA 01/01/2015 AL 31/03/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIONE DEI COMUNI VALLI E DELIZIE
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE - UFFICIO TRIBUTI SEDE DI PORTOMAGGIORE
• Tipo di impiego	Istruttore Amministrativo contabile Area Istruttori ex cat C6 dal 01/01/2019

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione dei procedimenti amministrativi relativi a Ici, Imu, Tasi, Cosap, Canone Unico, servizi scolastici.
 Esperienza nell'attività accertativa di controllo e di gestione delle entrate comunali tributarie ed extra tributarie fino all'emanazione del provvedimento finale (recupero o rimborso).
 Approfondimento delle tematiche tributarie.
 Analisi statistiche, relazioni e report di gestione ai fini della costruzione di indicatori di risultato, verifica stato di attuazione dei programmi.
 Esame dei documenti tecnici Docfa da Agenzia delle entrate al fine del rilievo di discrasie con la banca dati, e relativa importazione sul gestionale.
 Gestione e rendicontazione dei c/c postali. Gestione della parte contabile delle attività di competenza e recupero, con riflessi sul bilancio con analisi, verifica dei flussi di versamenti, incassi e rendicontazioni .
 Analisi e rendicontazione dell'add. Comunale Irpef.
 Redazione bozze di atti regolamentari, deliberazioni e determinazioni inerenti alle attività dell'ufficio.
 Gestione dei procedimenti amministrativi connessi alla riscossione coattiva tramite ruolo Ici, Imu, Tasi, Cosap, Canone Unico, servizi scolastici.
 Gestione dei rapporti con il concessionario della riscossione.
 Esperienza nella gestione dei rapporti con il contribuente, con le associazioni di categoria, commercialisti e studi professionali nell'ottica di soddisfare le esigenze dell'utenza esterna e del raggiungimento finale degli obiettivi dell'ente.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA FEBBRAIO 2015 A DICEMBRE 2017

UNIONE VALLI E DELIZIE CON COMANDO PARZIALE DEL 41.67% AL
 COMUNE DI PORTOMAGGIORE SERVIZIO RAGIONERIA

ENTE LOCALE – UFFICIO RAGIONERIA

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT C5

Supporto all'attività dell'ufficio per l'espletamento di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa di carattere ricorrente e non.
 Registrazione accertamenti di entrata e impegni di spesa, verifica fatture pervenute e assegnazione ai vari uffici, registrazione liquidazioni ed emissione di ordinativi (mandati e reversali).
 Supporto al coordinamento uffici per raccolta dati propedeutica alla elaborazione del SOSE.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DA 01/10/2013 A 31/12/2014

COMUNE DI PORTOMAGGIORE CON COMANDO A TEMPO PIENO
 ALL'UNIONE VALLI E DELIZIE

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ENTE LOCALE – UFFICIO TRIBUTI

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT C5

Gestione dei procedimenti amministrativi relativi a Ici, Imu, Tasi, Cosap, Canone Unico, servizi scolastici. Esperienza nell'attività accertativa di controllo e di gestione delle entrate comunali tributarie ed extra tributarie fino all'emanazione del provvedimento finale (recupero o rimborso).

Approfondimento delle tematiche tributarie.

Analisi statistiche, relazioni e report di gestione delle attività svolte, ai fini della costruzione di indicatori di risultato e verifica stato di attuazione dei programmi.

Gestione e rendicontazione dei c/c postali. Gestione della parte contabile delle attività di competenza e recupero, con riflessi sul bilancio con analisi, verifica dei flussi di versamenti, incassi e rendicontazioni.

Analisi e rendicontazione dell'add. Comunale Irpef.

Redazione bozze di atti regolamentari, deliberazioni e determinazioni inerenti alle attività dell'ufficio

Gestione dei procedimenti amministrativi connessi alla riscossione coattiva tramite ruolo Ici, Imu, Tasi, Cosap, Canone Unico, servizi scolastici. Gestione dei rapporti con il concessionario della riscossione, Esperienza nella gestione dei rapporti con il contribuente, con le associazioni di categoria, commercialisti e studi professionali nell'ottica di soddisfare le esigenze dell'utenza esterna e del raggiungimento finale degli obiettivi dell'ente.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA 01/04/1991 A 30/09/2013

COMUNE DI PORTOMAGGIORE

ENTE LOCALE Ufficio tributi

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT C5

DA 01/05/2004 RESPONSABILE SERVIZIO ENTRATE - FIN 2 (DT. 398/2004 ALLEGATA)

- Principali mansioni e responsabilità

Gestione dei procedimenti amministrativi relativi ai Tassa rifiuti, Ici, Imu, Tosap, Cosap, servizi scolastici.
 Esperienza nell'attività di liquidazione, accertamento, di controllo e di gestione delle entrate comunali tributarie ed extra tributarie fino all'emanazione del provvedimento finale (recupero o rimborso).
 Approfondimento delle tematiche tributarie.
 Analisi statistiche, relazioni e report di gestione delle attività svolte, ai fini della costruzione di indicatori di risultato.
 Gestione e rendicontazione dei c/c postali. Gestione della parte contabile delle attività di competenza e recupero, con riflessi sul bilancio con analisi, verifica dei flussi di versamenti, incassi e rendicontazioni .
 Analisi e rendicontazione dell'add. Comunale Irpef.
 Partecipazione alla attività di recupero dell'evasione dei **tributi erariali**, in seguito alla all' adesione e sottoscrizione del Protocollo di Intesa datato 16 ottobre 2008 con Agenzia delle Entrate Direzione Regionale E.R. , di cui alla delibera di Giunta Comunale n° 130 del 18/12/2008
 Gestione del contenzioso tributario attraverso la predisposizione degli atti giudiziari e della difesa in giudizio fino al secondo grado.
 Rapporti con il concessionario del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni.
 Gestione dei rapporti con il concessionario della riscossione ed analisi delle riscossioni
 Gestione dei procedimenti amministrativi connessi alla riscossione coattiva tramite ruolo, dell'Ici-Imu, della Cosap, della refezione scolastica e del trasporto scolastico..
 Gestione **dell'Iva** con registrazione fatture, chiusure mensili, liquidazioni mensili ed elaborazione dichiarazione annuale.
 Partecipazione alla redazione di atti regolamentari, deliberazioni e determinazioni inerenti alle attività dell'ufficio.
 Attività di supporto e collaborazione al Dirigente negli adempimenti inerenti a programmazione e verifica di stato di attuazione dei programmi, di programmazione della attività del servizio e obiettivi con la Giunta comunale.
 Esperienza nella gestione dei rapporti con il contribuente, con le associazioni di categoria, commercialisti e studi professionali nell'ottica della soddisfazione delle esigenze dell'utenza esterna e del raggiungimento finale degli obiettivi dell'ente.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

Da 15 /07/2007 a 30/06/2008

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

PIO ISTITUTO EPPI

- Tipo di azienda o settore

ISTITUTO DI BENEFICENZA E ASSISTENZA – IPAB

- Tipo di impiego

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

CON FUNZIONI DI SEGRETARIO E RESPONSABILE FINANZIARIO (ATTI DI NOMINA ALLEGATI)

- Principali mansioni e responsabilità

Incarico di Posizione organizzativa con funzioni di segretario e responsabile finanziario presso il Pio Istituto Eppi di Portomaggiore in attuazione della convenzione stipulata in data 11/07/2007 rep 849 di cui alla delibera G.C. 68 del 10-07-2007 e G.C.117 del 18-12-2007 (documenti allegati), tra il comune di Portomaggiore e l'Istituto, successivamente confluito nella costituita "ASP EPPI-MANICA SALVATORI".
 Supporto giuridico amministrativo e predisposizione delle proposte di atti deliberativi da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione, cura della gestione finanziaria tecnica ed amministrativa con sottoscrizione degli ordinativi di incasso-pagamento e adozione di tutti gli atti necessari alla organizzazione.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA 15/05/1987 A 23/03/1991
DITTA BATTISTINI AMEDEO

AZIENDA PRIVATA
IMPIEGATA CONTABILE

Rapporti con clienti e fornitori, tenuta della contabilità, registrazione ed emissione fatture, prima nota e contabilità IVA.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA 04/08/1986 A 02/09/1986
POSTE ITALIANE

IMPIEGATA

Agente straordinario con funzioni di operatore

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza dei sistemi operativi con padronanza dell'utilizzo del pc, di internet, posta elettronica, Pec. Ottime capacità di operare con file e utilizzo di vari applicativi. Gestione dei file di testo (word, libreoffice writer) Particolare conoscenza di Excel per gestione dei dati, creazione tabelle, analisi dei flussi, filtri, funzioni e formule di utilizzo necessario al miglior espletamento dei compiti d'ufficio.

PATENTE

Patente B (automunita)

ALTRO

Nell'anno 2001 componente dell'Ufficio Comunale di Censimento della popolazione: coordinatore di gruppo di lavoro di rilevatori addetti all'indagine.

Da 01/05/2004 incarico di Responsabile del Servizio entrate Fin 2 - ufficio tributi del comune di Portomaggiore, con determinazione 398 del 21/04/2004 allegata, compenso ai sensi dell'allora art 17 comma 2 lettera F del CCNL del 01/04/1999 "indennità per specifiche responsabilità". Ad oggi "indennità per specifiche responsabilità" di cui all'art.70 comma 1 del CCNL 21/05/2018

Dal 2004 ad oggi, per incarico del Responsabile dei servizi demografici del Comune di Portomaggiore, svolgimento attività di supporto in occasione delle consultazioni elettorali: predisposizione dei turni del personale facente parte dell'ufficio elettorale, gestione delle attività propedeutiche alla nomina dei Presidenti di seggio, coordinamento del personale nelle giornate elettorali in accordo con il Responsabile di servizio, rilascio tessere elettorali, coordinamento delle attività di chiusura delle votazioni e scrutinio, con trasmissione dati al Ministero dell'Interno.

Da 15/07/2007 a 30/06/2008 incarico di P.O. presso Istituto Eppi.

Nell'anno 2011 componente dell'Ufficio Comunale di Censimento con attività di back office.

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO (ATTESTATI CONSERVATI NEL FASCICOLO PERSONALE)

(PARTECIPAZIONE A CONVEGNI,
SEMINARI, PUBBLICAZIONI,
COLLABORAZIONI A RIVISTE,ECC.
ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE
CHE IL COMPILANTE RITIENE
DI DOVER PUBBLICARE)

- Attestato di Frequenza del corso di formazione professionale "personal computing e automazione d'ufficio" per un totale di ore 90 organizzato da ENAIP Emilia Romagna Ferrara 27 giugno 1990
- Attestato di partecipazione del corso di "Microsoft Works" organizzato da SIEP Centro informatici e formazione professionale presso Centro Culturale polivalente Portomaggiore luglio 1993
- Attestato di Frequenza del corso di formazione professionale "Utilizzo di Excel per la gestione dei dati" organizzato da Comune di Ferrara centro formazione professionale regionale di Ferrara per un totale di ore 40 Ferrara 03 luglio 1995
- Attestato di frequenza del corso "Aggiornamento IVA" organizzato da Futura spa San Giovanni in Persiceto 19 febbraio 1996
- Attestato di frequenza del corso "Tributi" organizzato da Futura spa San Giovanni in Persiceto 19 febbraio 1996 dal 17/12/1996 al 01/04/1997
- Attestato di frequenza del corso "Comunicazione e qualità del servizio nella pubblica Amministrazione" organizzato da Studio Ricerca Trevisani Portomaggiore 7-11-14-25-27 novembre 1996
- Attestato di frequenza del corso "Aggiornamento IVA" per un totale di ore 4 organizzato da Futura spa San Giovanni in Persiceto 20 febbraio 1998
- Attestato di frequenza del corso "Tributi" per un totale di ore 24 organizzato da Futura spa San Giovanni in Persiceto dal 10/12/1997 al 01/04/1998
- Frequenza del corso di formazione sul pacchetti software word 7.0 avanzato organizzato da GESCAD srl – Argenta 08 luglio 1998
- Attestato di frequenza del corso "Tributi " per un totale di ore 12 organizzato da Futura spa San Giovanni in Persiceto dal 07/10/1998 al 23/02/1999
- Attestato di frequenza del corso "Tributi edizione n° 1" per un totale di ore 24 organizzato da Futura spa San Giovanni in Persiceto dal 12/10/1999 al 18/04/2000
- Attestato di frequenza del corso "Tributi edizione n° 2" per un totale di ore 25 organizzato da Futura spa San Giovanni in Persiceto dal 5/10/2000 al 08/05/2001
- Frequenza del corso "la disciplina dell'ICI fino alla finanziaria 2002" organizzato da CSA centro Studi Amministrativi Rovigo 30 e 31 maggio 2002
- Attestato di frequenza del corso "Gestione delle dichiarazioni di successione ai fini dell'ICI" organizzato da Agenzia delle entrate Direzione Regionale dell'Emilia Romagna Bologna 3 luglio 2003
- Attestato di frequenza del corso "La gestione dell'ICI – approfondimenti casi specifici" organizzato da Andreani Tributi – Imola 13 maggio 2004

Attestato di frequenza del corso “Imposta comunale sugli immobili Le aree edificabili” organizzato da PAIDEIA s.r.l. Bologna 26 ottobre 2004

-Attestato di frequenza del corso “La disciplina dell’ICI” organizzato da CISEL Centro studi per gli enti locali – Rimini 18 e 19 novembre 2004

-Attestato di frequenza del corso “Tributi locali – novità introdotte in materia di fiscalità locale” organizzato da comune di Ostellato relatore dott. A Piccolo – Ostellato 7 aprile 2005

- Attestato di frequenza del corso “Corso di formazione sull’ICI per dirigenti ed operatori di nuova nomina” organizzato da CISEL Centro studi per gli enti locali – Bologna 12 e 13 aprile 2005

-Attestato di frequenza del corso “Corso di formazione sull’ICI” organizzato da CISEL Centro studi per gli enti locali – Bologna 3 e 4 maggio 2005

- Attestato di frequenza del corso “La notificazione degli atti impositivi” organizzato da Agenzia delle Entrate Direzione regionale dell’Emilia Romagna – Bologna 14 giugno 2005

- Frequenza del corso “La Riforma della legge 241/1990: le novità su atto e procedimento amministrativo” organizzato da DEA – Portomaggiore 30 giugno 2005

-Frequenza del corso “I tributi locali nella giurisprudenza della Corte di Cassazione” organizzato da Maggioli Bologna 21 ottobre 2005

-Frequenza del corso “L’adeguamento catastale degli immobili e gli effetti sull’ICI” organizzato da FORMER Bologna 5 dicembre 2005

- Frequenza del corso “l’Imposta comunale sugli immobili” organizzato da ISCEA scuola di Pubblica amministrazione Bologna 14 e 15 febbraio 2006

- Frequenza del corso “ Le novità della finanziaria 2007 in materia di tributi locali” organizzato da Cisel centro studi per gli enti locali – Bologna 22 febbraio 2007

Attestato di frequenza al corso “le procedure catastali rilevanti ai fini della gestione dell’ICI- organizzato da Futura spa Bologna 18 aprile 2007

- Partecipazione al seminario formativo “Novità legislative e giurisprudenziali in tema di contenzioso tributario” organizzato da Agenzia delle Entrate Direzione regionale di bologna – Bologna 16 ottobre 2007

-Attestato di frequenza corso di lingua inglese per un totale di 40 ore organizzato da International Connection LTD Portomaggiore 15 maggio 2017

- Attestato di frequenza corso di lingua inglese per un totale di 40 ore organizzato da International Connection LTD Portomaggiore 06 giugno 2018

Dal 2007 al 2013 componente del gruppo di formazione tributaria, di cui al Protocollo di intesa fra i comuni di Portomaggiore Migliarino Ostellato Codigoro Tresigallo e Masi Torello, con incarico al dott. Pasquale Mirto esperto in materia articolato in giornate formative nel corso dell’anno

-Partecipazione al seminario “Imposta comunale sugli immobili” organizzato da Ifel Castel Maggiore 29/10/2007

- Frequenza del corso “La legge finanziaria 2008 e le novità in materia di ICI” Organizzato da Ifel Anutel Bentivoglio di Bazzano 27/03/2008

- Frequenza del corso “La legge finanziaria 2008 e le novità in materia di ICI e provvedimenti collegati Ferrara 29/05/2008

- Frequenza del corso “La disciplina sui tributi comunali alla luce delle ultime modifiche normative “ organizzato dalla Provincia di Modena – Modena 12/02/2009

- Frequenza del corso “approfondimenti Imposta comunale sugli immobili organizzato da Ifel Anutel Comacchio 10/06/2009

- Frequenza del corso “Il nuovo volto del procedimento amministrativo” organizzato da CPF Ferrara 28 aprile 2010

- Frequenza del corso “Il nuovo tributo Tares e la riscossione delle entrate locali” organizzato da Anutel Comacchio 26/02/2013

- Frequenza del corso “Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici” organizzato da Futura spa Argenta -18 dicembre 2014

- Frequenza del corso “Gli adempimenti pratici nella contabilità armonizzata” organizzato da Futura spa Argenta -22 settembre 2015

- Partecipazione al corso “La gestione delle entrate comunali alla luce del D.Lgs 159/2015 attuazione della legge delega in materia di riscossione organizzato da Anutel Mesola 24/11/2015

-Frequenza del corso “IUC Imposta unica comunale” organizzato da IFEL Bologna 25/11/2015

- Frequenza del corso “L’ accertamento e la riscossione delle entrate comunali nelle procedure concorsuali” organizzato da Ifel Anutel Bologna 29 settembre 2016
- Frequenza del corso “Il bilancio e il rendiconto armonizzati” organizzato da Ifel – Argenta 16 novembre 2016
- Frequenza del corso “Accertamento contenzioso nei tributi locali” organizzato da Anutel – Mesola 24 ottobre 2017
- Frequenza del corso “Formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento” organizzato da Publika Argenta 11 ottobre 2017
- Partecipazione al corso “Formazione generale in materia di sicurezza” organizzato da Futura spa Argenta 14/12/2017
- Frequenza del corso on line “Piano Formativo anticorruzione 2020-2021” organizzato da Formazione Maggioli 26 novembre 2020
- Frequenza del corso on line “Il nuovo regolamento europeo 379/2016 sulla protezione dei dati personali” organizzato da Formazione Maggioli 19 gennaio 2021
- Frequenza del corso on line “Trasformazione digitale e servizi on line” organizzato da SELF Regione Emilia Romagna 11 novembre 2021
- Frequenza del corso on line “Tavola Rotonda con Gianni Trovati” organizzato da Publika 28 gennaio 2022
- Partecipazione al corso “Corso base in materia di appalti sotto soglia comunitaria” organizzato da Caldarini e associati Argenta 18 novembre 2021
- Partecipazione al webinar “Imu tari e contenzioso tributario – novità e adempimenti per il 2023” organizzato da Chiarello e Suppa 20 ottobre 2022
- Partecipazione al webinar “Corso obbligatorio su etica pubblica, codici etici...” organizzato da PA360 - 15 novembre 2022
- Frequenza del corso on line “Tributi locali 2023. Le definizioni agevolate alla luce del milleproroghe e le novità normative e giurisprudenziali sull’Imu” organizzato da WS live webinar 03 marzo 2023
- Frequenza del corso on line “Focus IMU aree fabbricabili, agevolazione per agricoltori nuova dichiarazione e DM ripetibilità spese” organizzato da UPEL 31 maggio 2023
- Frequenza del corso on line “Imu tari e attività accertativa – i più recenti pronunciamenti della corte di Cassazione” organizzato da UPEL 16 novembre 2023

Portomaggiore, 16/05/2024

Renza Frighi
f.to digitale