

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RUFER CLAUDIA MARISEL**
Indirizzo **6/B, PIAZZA BORNACCINI, 47900, RIMINI, ITALIA**
Telefono **0541 966566 – 348 0076012**
Fax **0541 966793**
E-mail **rufierclaudia@cattolica.net**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **25/12/1963**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2001 alla data odierna

COMUNE DI CATTOLICA

Dirigente a tempo indeterminato nei settori: ENTRATE-TRIBUTI, PATRIMONIO, DEMANIO MARITTIMO, SPORT, CONTENZIOSO TRIBUTARIO, SERVIZI DEMOGRAFICI, URP, PROTOCOLLO, SERVIZI FINANZIARI (Bilancio, Economato, Tributi), CONTRATTI, UFFICIO LEGALE, GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE, POLIZIA MUNICIPALE, SERVIZI TURISTICI E MANIFESTAZIONI, CONSIGLIO COMUNALE, FARMACIE COMUNALI, SEGRETERIA E AFFARI GENERALI, ORGANIZZAZIONE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE, SEGRETERIA DEL SINDACO, PARTECIPATE, SISTEMI INFORMATIVI, MANUTENZIONI E DECORO URBANO (incarichi svolti non tutti contestualmente e per periodi diversi).

VICE-SEGRETERARIO GENERALE. RESPONSABILE RASA, RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE DELL'ENTE E RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

Novembre 2015/marzo 2016 COMANDO PRESSO COMUNE DI RICCIONE CON RUOLO DI COMANDANTE DEL CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE DI RICCIONE, CATTOLICA, MISANO ADRIATICO E CORIANO.

Anno 2012 COMANDO PRESSO AZIENDA SANITARIA LOCALE DI RIMINI SERVIZIO BILANCIO

2.8.1999 – 31.8.2001

COMUNE DI CATTOLICA

Incarico extradotazionale di alta specializzazione esterna a tempo determinato SETTORE ENTRATE-TRIBUTI con le seguenti funzioni:

- gestione organizzativa e operativa delle entrate ordinarie comprese quelle tributarie;
- sovrintendenza e programmazione delle attività concernenti le entrate ordinarie di competenza dei diversi dirigenti di settore e di centro di responsabilità;
- coordinamento delle attività di informazione e comunicazione ai contribuenti in materia tributaria.

1996 – 1999

GESTOR INFORMATICA SRL

Impiego a tempo indeterminato. Responsabile dell'area provincia di Rimini e delle regioni Marche, Abruzzo e Lazio per l'acquisizione e gestione delle concessioni per la riscossione e accertamento dei tributi comunali e le rilevazioni generali del territorio ai fini tributari.

1995 – 1996

AGIAP SRL

Impiego a tempo indeterminato. Responsabile dell'area Emilia Romagna per l'acquisizione e gestione delle concessioni per la riscossione ed accertamento dei tributi comunali.

1992 – 1994

G.A.P.P.A. SRL

Impiego a tempo indeterminato. Gestione dell'Ufficio Affissioni Pubblicità e Tosap del Comune di Cattolica.

1991 – 1992

AGIAP SRL

Impiego a tempo indeterminato. Gestione Ufficio Affissioni Pubblicità e Tosap del Comune di Cattolica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1980

Diploma conseguito presso Escuela Nacional Normal Bachiller di Rio Cuarto (Argentina).

1985

Terzo anno del Corso di Laurea in Scienze della Comunicazione presso la Universidad Nacional de Rio Cuarto (Argentina).

1987

Diploma in "Tecnico in comunicazione audiovisiva" rilasciato dalla Regione Emilia Romagna.

26 giugno 1995

Laurea in Sociologia conseguita presso l'Università degli Studi di Urbino con il punteggio di 110/110 e dichiarazione di lode.

A partire dall'assunzione presso il Comune di Cattolica, avvenuta nel 1999, partecipazione a corsi, seminari, conferenze, organizzati sia da istituzioni pubbliche (Anci, Ministero, Regione, Provincia, Ifel) che privati (Anutel, Maggioli) riferiti principalmente a materie tributarie e finanziarie e gestione risorse umane.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

CAPACITÀ LINGUISTICHE

LINGUA	LIVELLO PARLATO	LIVELLO SCRITTO
SPAGNOLO	MADRELINGUA	MADRELINGUA
INGLESE	SCOLASTICO	FLUENTE
FRANCESE	SCOLASTICO	SCOLASTICO
PORTOGHESE	SCOLASTICO	SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

LA MAGGIOR PARTE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE FIN DAL 1991 PRESUPPONGONO AZIONI COLLETTIVE, TRASVERSALI , DI STAFF.

**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.

Coordinamento e amministrazione di uffici, servizi, settori, sia in ambito privato che pubblico. Nel privato responsabilità di direzione e coordinamento degli uffici periferici siti nell'area di competenza. A partire dal 1999 predisposizione e gestione del progetto di recupero dell'evasione tributaria del Comune di Cattolica. A decorrere dal 1° novembre 2004 direzione dei Servizi Finanziari del Comune di Cattolica con delega su Bilancio, Tributi, Economato. Nel 2012 nominata referente del Comune di Cattolica presso il Ministero delle Finanze nel Gruppo di Armonizzazione dei Bilanci.

Comando Corpo intercomunale di Polizia Municipale di Riccione, Cattolica, Coriano e Misano Adriatico nel periodo fine 2015-inizio 2016.

Dal 2022 componente del board tecnico del PIANO STRATEGICO ROMAGNA NEXT

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO DELLE APPARECCHIATURE E DELLE APPLICAZIONI INFORMATICHE PIU' DIFFUSE (WORD, EXCEL, INTERNET, SFW IN AMBITO BILANCIO, TRIBUTI, ECC...)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

IN DATA 7.2.2007 DELEGA DI ADEMPIMENTI ISTRUTTORI A PUBBLICO FUNZIONARIO NELL'AMBITO DI ISPEZIONE DEL MINISTERO DELLE FINANZE.

DAL 2.8.1999 AD OGGI RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO DEL COMUNE DI CATTOLICA.

PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI GARA E DI CONCORSO SIA PER CONTO DEL COMUNE DI CATTOLICA CHE DI ALTRE ISTITUZIONI PUBBLICHE

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

In data 4 maggio 2011 lettera di encomio dell'uscente Commissario Straordinario del Comune di Cattolica Dr. Nazzareno De Franco.