

**CURRICULUM VITAE  
FORMATO EUROPEO**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**BORI N LUCA**

**VIA COSTA RIVE 74 – 31029 VITTORIO VENETO (TV)**

**349.3816732**

**borinluca65@gmail.com**

italiana

11.09.1965

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**DAL 01.04.1997 A OGGI**

**ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. GIUR. D/1 (POSIZ. EC. 4) UFFICIO TRIBUTI COMUNE VITTORIO VENETO  
MANSIONI SUPERIORI DAL 15.04.2002 AL 30.06.2002, DAL 01.11.2002 AL 31.12.2002, DAL  
01.08.2003 AL 31.05.2004**

**NOMINA RESPONSABILE UFFICIO DAL 01.01.2015 AL 31.07.2020**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Vittorio Veneto

• Tipo di azienda o settore

Servizio Gestione Economica Finanziaria

• Tipo di impiego

Ufficio Tributi

• Principali mansioni e responsabilità

Programmazione e coordinamento/organizzazione del lavoro d'ufficio, sviluppo e predisposizione dei regolamenti tributari e tariffari, predisposizione controdeduzione ai ricorsi e discussione presso le Commissioni tributarie provinciale e regionale, predisposizione atti di gara (bandi e capitolati) e commissario/segretario di gara, front-office al pubblico nelle materie ICI, IMU, TASI, TOSAP, ICP, Imposta Soggiorno (e TARSU fino al 2002 compreso).

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

1993

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione principale

Università Ca' Foscari di Venezia

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto amministrativo e tributario

Strumenti informatici quali word e excel

• Qualifica conseguita

Laurea in economia aziendale

Altra formazione

Numerosi corsi di formazione e aggiornamento sulle materie oggetto dell'attività lavorativa

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

• Capacità di lettura

BUONO

• Capacità di scrittura

BUONO

• Capacità di espressione orale

ELEMENTARE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

PATENTE O PATENTI

ALLEGATI

## FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

Nel corso dell'attività lavorativa ho avuto modo di relazionarmi:

- con personale tempo indeterminato e determinato quale co.co.co e Isu, arrivando a dialogare all'interno dell'ufficio anche con più di 10 persone;
- con personale tecnico e Amministratori comunali e di altri Enti (es. Consorzio di Bacino TV1) per la stesura dei regolamenti;
- con personale di altri Enti (anche Provincia) per la stesura di bandi di gara;
- con personale tecnico e Amministratori comunali e di altri Enti (es. Comune di Asolo e Comune di Pieve di Soligo) per attività di consulenza e organizzazione dei rispettivi uffici tributi comunali;
- con personale di società concessionarie dei tributi TOSAP e ICP;
- con personale di società di sviluppo/fornitura software per migliorare il gestionale delle imposte o semplificare/ridurre i carichi di lavoro dell'Ufficio Tributi;
- con professionisti (avvocati, notai, commercialisti, ingegneri, architetti, geometri...) per la formazione del valore delle aree fabbricabili ai fini ICI/IMU/TASI e per questioni squisitamente giuridico/normative su tutti i tributi di competenza comunale;
- con contribuenti per richiesta informazioni e rilascio informazioni sui provvedimenti emessi;
- con personale di società addette alla riscossione coattiva dei crediti.

Calcolo costo/beneficio e riparto carico di lavoro tra diversi attori (personale interno all'Ufficio Tributi e/o altri Uffici comunali e/o Azienda esterna) sia nell'attività quotidiana che in sede di progettazione di nuove attività (nel 2006/2007 ho ideato, promosso e sviluppato condono in materia di ICI che ha visto la presentazione di oltre 1600 domande per un incasso di oltre 1 milione di euro).

GESTIONE WORD E EXCEL, PROGRAMMA DI REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI, PROGRAMMA DI GESTIONE DELLE IMPOSTE IMU E TASI

Tipo B