

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome	TREMUL DONATELLA
Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese	
Telefono / cellulare	0444 221667
Fax	
E-mail	dtremul@comune.vicenza.it
Nazionalità	ITALIANA
Data e luogo di nascita	25.10.1967 VICENZA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 17.06.2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI VICENZA (VI) PIAZZA BIADE 36100 VICENZA**
- Tipo di azienda o settore **P.A.**
- Tipo di impiego **FUNZIONARIO CON P.O. D3-D5 AMMINISTRATIVO UFFICIO UNICO AMMINISTRATIVO UFFICIO UNICO AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI, INFRASTRUTTURE E GESTIONE URBANA, URBANISTICA**
- Principali mansioni e responsabilità **GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE DI SUPPORTO AI SERVIZI LLPP MANUTENZIONI, INFRASTRUTTURE ED URBANISTICA, MOBILITÀ, AMBIENTE, IVI COMPRESA LA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, OPERE, SERVIZI E FORNITURE DI COMPETENZA DEI SERVIZI. COORDINAMENTO CON I DIRETTORI DEI SERVIZI DI AREA E CON IL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, CONTABILITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA PER GLI ADEMPIMENTI CONNESSI AL PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE E PER IL MONITORAGGIO NELLA BANCA DATI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (BDAP) DI CUI AL D.LGS. 229/11**
- Date (da – a) **DAL 01.02.2017 AL 16.06.2019**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI VICENZA (VI) C.SO PALLADIO 98 36100 VICENZA**
- Tipo di azienda o settore **P.A.**
- Tipo di impiego **FUNZIONARIO D3-D5 AMMINISTRATIVO UFFICIO AZIENDE PARTECIPATE**
- Principali mansioni e responsabilità **- RESPONSABILE DELL'UFFICIO AZIENDE PARTECIPATE (RAPPORTI CON LE SOCIETÀ PARTECIPATE, CONTROLLI AMMINISTRATIVO-CONTABILI, PREDISPOSIZIONE ATTI DI GESTIONE/FUSIONI/CESSIONI, PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE, SCADENZIARI ASSEMBLEE, REDAZIONE DELIBERE/DETERMINE, RAPPORTI CON AMMINISTRATORI COMUNALI, ETC.)
- SEGRETARIA DELLA COMMISSIONE CONSILIARE "CONTROLLO E GARANZIA" (GESTIONE CONVOCAZIONI, VERBALI, PARERI, LIQUIDAZIONE PRESENZE, ACCESSI AGLI ATTI ETC.)**
- Date (da – a) **Dal 02.09.2016 al 31.01.2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Thiene (VI) p.zza Ferrarin 1 36016 Thiene**
- Tipo di azienda o settore **P.A.**
- Tipo di impiego **Funzionario con P.O. D3-D5 amministrativo-contabile Capo Servizio Gare e CUC**
- Principali mansioni e responsabilità **- Responsabile delle procedure di gara per lavori, forniture e servizi per il Comune di Thiene ed**

i Comuni convenzionati CUC (predisposizione di bandi e capitolati, redazione delibere e determine, pubblicazioni obbligatorie etc.).

– Presidente e/o componente di numerose commissioni di gara

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

Dal 01.01.2008 al 02.09.2016

Comune di Thiene (VI) p.zza Ferrarin 1 36016 Thiene

P.A.

Funzionario con P.O. D3-D5 amministrativo-contabile Capo Servizio Tributi

Funzionario responsabile dei tributi comunali (IMU, TASI, Imposta di pubblicità, Diritto sulle pubbliche affissioni e COSAP) – predisposizione regolamenti, deliberazioni e determine inerenti tutti i tributi comunali; coordinamento dell'attività d'ufficio; controllo e verifica delle procedure adottate; monitoraggio andamento gettito dei tributi; gestione contenzioso tributario e redazione degli atti inerenti il processo tributario, delegata a rappresentare il Comune in udienza pubblica. Responsabilità nei procedimenti a tutela del contribuente (interpello, autotutela, ravvedimento operoso, conciliazione giudiziale ed accertamento con adesione); accesso alle informazioni in materia tributaria. Rapporti con i contribuenti, i loro professionisti, gli Amministratori ed i Ministeri di riferimento.

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

Dal 01.09.2005 al 31.12.2007

Comune di Thiene (VI) p.zza Ferrarin 1 36016 Thiene

P.A.

Vicedirigente Settore contabilità finanze contratti espropri economato

In sostituzione del dirigente quando assente -Funzionario responsabile dei tributi con P.O.

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

Dal 01.06.1998 al 31.08.2005

Comune di Thiene (VI) p.zza Ferrarin 1 36016 Thiene

P.A.

Funzionario con P.O. D3 amministrativo-contabile – ex 8° livello - Capo Servizio Tributi

Funzionario responsabile dei tributi

Incarico di consulenza in materia di accertamenti I.C.I. (imposta comunale sugli immobili) presso il Comune di Marano Vic.no ed il Comune di Arsiero.

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

Dal 27.12.1995 al 31.05.1998

Comune di Thiene (VI) p.zza Ferrarin 1 36016 Thiene

P.A.

D1 istruttore direttivo amministrativo- ex 7° livello - Capo Ufficio Tributi

Responsabile Ufficio Tributi e delegata per il processo tributario

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

Da Aprile a Settembre 1995

Pietro Fiorentini Spa – Altavilla (VI)

Azienda metalmeccanica

Contratto a tempo determinato – Impiegato

Addetta all'ufficio Acquisti

ISTRUZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione

13.10.1995

Corte d'Appello di Venezia

- o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO

1992-1994 Pratica Professionale Forense con iscrizione Albo Praticanti Procuratori - Ordine degli Avvocati e Procuratori di Vicenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1987- 1991

Università degli studi di Bologna

Laurea in Giurisprudenza 105/110 (vecchio ordinamento)

FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Materie oggetto dello studio

Dal 01.02.2017

Corsi di formazione interni in materia di Appalti per lavori e Servizi e Forniture e Regolamento per la disciplina dei Contratti - Corsi di formazione in materia di controllo della partecipazione pubblica in Società ed Enti – Corsi di formazione interni in materia di accesso agli atti e tutela della Privacy.

- Date (da – a)
- Materie oggetto dello studio

Da01.04. 2016 al 01.02.2017

- Maggioli – “Corso di formazione base sull'affidamento di lavori pubblici: cosa cambia fra vecchio e nuovo codice” Bologna Prof. Bellagamba
- Associazione Industriali di Vicenza – “Il nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni” n.5 giornate di formazione con i legali dello Studio Avv. Piselli di Roma

- Date (da – a)
- Materie oggetto dello studio

Dal 1995 al 2016

Partecipazione a numerosissimi corsi di formazione in materia tributaria (la riscossione dei tributi locali e il contenzioso tributario, regolamentazione dell'autotutela e degli strumenti deflativi del contenzioso, il testo unico sull'ordinamento degli enti locali, l'i.c.i., le novità delle varie finanziarie in materia di tributi locali, gestione delle risorse umane, dall'avviso di accertamento al contenzioso tributario, valutazione delle aree fabbricabili, il Catasto etc.)

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONA
SCOLASTICA
SCOLASTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

PRATICA FORENSE PER OLTRE 2 ANNI CON GESTIONE DI CLIENTI ED UDIENZE IN PRETURA/TRIBUNALE (CON PATROCINIO DA PROCURATORE LEGALE); GESTIONE DEL PUBBLICO QUOTIDIANA; RELAZIONI CON AMMINISTRATORI, CON ISTITUZIONI SOVRACOMUNALI ETC..

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

- RESPONSABILE DEL CENTRO UNICO DI COMMITENZA PER PIÙ COMUNI ASSOCIATI E DEL SERVIZIO GARE COMUNALE COMPOSTO DA 4 PERSONE SUBITO DOPO IL D.LGS.50/2016
- RESPONSABILE DEL SERVIZIO TRIBUTI COMPOSTO DA 6-8 PERSONE CON OBIETTIVI FISSATI DAL PEG IN UNA MATERIA IN CONTINUA EVOLUZIONE – DELEGATA PER I PROCESSI TRIBUTARI

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

UTILIZZO QUOTIDIANO DEL COMPUTER (WORD, EXCELL, INTERNET , SICRA, DOS, LOTUS, ETC)

PATENTE O PATENTI

B