

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**MASINI LAURA**

**DAL 25 MAGGIO 2020**

Comune di Lucca, via S. Giustina n. 6 Lucca (LU)

Ente Locale territoriale

Istruttore Direttivo (cat. D1) presso il Servizio Contratti

In relazione alle pratiche di affidamento diretto di Servizi e Fornitura per importi inferiori ad Euro 40.000,00, verifica dei requisiti degli operatori economici, stipula dei contratti e conseguenti adempimenti previsti ex lege.

**DAL 14 MARZO 2014 AL 30 GIUGNO 2018**

S.E.Pi. Spa, Via Cesare Battisti n. 53, 56125 Pisa

Società partecipata interamente dai Comuni dell'area pisana (Comune di Pisa, Comune di Cascina, Comune di Santa Croce sull'Arno, Comune di Vecchiano) e addetta alla gestione e riscossione dei tributi comunali.

Istruttore amministrativo presso Ufficio Entrate Extratributarie.

Attività di gestione entrate extratributarie per i Comuni di Pisa, Cascina e Vecchiano. In particolare l'ufficio si occupa della riscossione e gestione di quote inerenti le entrate scolastiche, lux votiva, entrate patrimoniali, pratiche edilizie e varie per i Comuni soci.

Attività di front office relativa a tutte le entrate sopra descritte, emissione di atti ingiuntivi per il recupero di somme non versate e in relazione ad eventuali oneri edilizi non versati, escussione delle relative polizze fideiussorie. Riscossione e verifica di quote inerenti le entrate scolastiche.

**DAL 3 GIUGNO AL 31 DICEMBRE 2013**

S.E.Pi. Spa, Via Cesare Battisti n. 53, 56125 Pisa

Società partecipata interamente dai Comuni dell'area pisana (Comune di Pisa, Comune di Cascina, Comune di Santa Croce sull'Arno, Comune di Vecchiano) e addetta alla gestione e riscossione dei tributi comunali.

Istruttore amministrativo presso Ufficio Gestione Tributi del Comune di Pisa.

Attività di gestione e di accertamento in relazione al tributo IMU. Nello specifico verifica, bonifica delle posizioni contributive, inserimento dati (denunce, dichiarazioni e versamenti) e predisposizione ed emissione di rimborsi IMU. Attività di front office di supporto alla cittadinanza.

**DAL 2 APRILE AL 31 MAGGIO 2013**

CAAF CGIL TOSCANA SRL, via Sacco e Vanzetti 6, 56025 Pontedera (PI)

Società di servizi fiscali.

Impiegata con mansioni fiscali.

Compilazione dei modelli 730 per la dichiarazione dei redditi relativi all'annualità 2013.

DAL 2 MAGGIO AL 31 DICEMBRE 2012

S.E.Pi. Spa, Via Cesare Battisti n. 53, 56125 Pisa

Società partecipata interamente dai Comuni dell'area pisana (Comune di Pisa, Comune di Cascina, Comune di Santa Croce sull'Arno, Comune di Vecchiano) e addetta alla gestione e riscossione dei tributi comunali.

Istruttore amministrativo presso Ufficio Contabilità del Comune di Vecchiano (PI).

Addetta operazioni di uscita ed entrata del Comune. In relazione alle uscite: registrazione e gestione delle fatture, emissione buoni d'ordine, liquidazioni e emissione di mandati di pagamento alla tesoreria. Per l'entrate, addetta alla predisposizione di provvedimenti di accertamento e alla riscossione e regolarizzazione di tutte le entrate riscosse dalla tesoreria e dei versamenti effettuati sui c/c del Comune attraverso l'emissione di ordinativi di incasso.

DAL 1 APRILE 2009 AL 31 MARZO 2012

S.E.Pi. Spa, Via Cesare Battisti n. 53, 56125 Pisa

Società partecipata interamente dai Comuni dell'area pisana (Comune di Pisa, Comune di Cascina, Comune di Santa Croce sull'Arno, Comune di Vecchiano) e addetta alla gestione e riscossione dei tributi comunali.

Istruttore amministrativo presso Ufficio Gestione Entrate del Comune di Vecchiano.

Attività di gestione e di accertamento tributi: ICI, ICP, COSAP con particolare riferimento a fiere e mercati. Funzioni di verifica, bonifica delle posizioni contributive, inserimento dati (denunce, dichiarazioni e versamenti) e predisposizione ed emissione di accertamenti di recupero ICI.

Attività di front office in relazione ad i tributi sopra elencati.

DAL 16 GIUGNO 2008 AL 15 AGOSTO 2008 E DAL 15 SETTEMBRE 2008 AL 15 OTTOBRE 2008

Comune di Vecchiano, via G.B. Barsuglia n. 182, Vecchiano (PI)

Ente Locale territoriale

Istruttore Amministrativo (cat. C) presso l'ufficio Segreteria.

Attività di supporto a gli organi di governo dell'ente, cura degli atti del Segretario Comunale, Consiglio Comunale e della Giunta Municipale.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Da Settembre 2004 a Maggio 2008

Corso di Laurea in "Amministrazione Pubbliche ed Economia di Mercato" - Facoltà di Scienze Politiche presso l'Università degli Studi di Pisa.

Corso orientato alla formazione per il lavoro all'interno delle pubbliche amministrazioni, con particolare rilievo alle materie giuridiche ed economiche.

Laurea di primo livello in "Amministrazione Pubbliche ed Economia di Mercato" con la votazione di 110/110 con Lode.

Da Settembre 1999 a Luglio 2004

Istituto Magistrale G. Carducci di Pisa – indirizzo "Scienze della Formazione"

Corso orientato a materie di tipo letterario, con particolare attenzione alla psicologia e sociologia.

Diploma in Scienze della Formazione con votazione 100/100.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

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

**Inglese**

Buona

Buona

Buona

**Francese**

Buona

Buona

Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Sono in possesso della "European Computer Driving Licence" (ECDL START) conseguita in data 27 Settembre 2006.

A seguito delle esperienze lavorative ho acquisito familiarità con i vari gestionali degli Enti Locali: Programmi Halley, Iride Web, Programma Wallet, PA DIGITALE, Sicraweb, Aedilis.

PATENTE O PATENTI

Patente cat. B