

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LINGUA MARTINA**
Indirizzo **VIA DON GIUSEPPE BASSO, 17 – 12100 CUNEO**
Telefono **349-3136911**
Fax
E-mail **martina1.lingua@virgilio.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **26/04/1974**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

30.1.1996 4.11.1997 BLUEFIN (Finanziaria Alpitour)
5.11.1997 31.10.1998 Provincia di Cuneo – c/o Istituto Tecnico per Geometri "Eula" di Savigliano (cat. C) – fuori ruolo – Istruttore Amministrativo
1.11.98 31.8.99 Provincia di Cuneo – c/o Istituto Tecnico per Geometri "Eula" di Savigliano (cat. B) – ruolo – Collaboratore Amministrativo
1.9.1999 31.3.2000 C1 (c/o ufficio Mandati) Istruttore di Ragioneria
1.4.2000 31.12.2004 C2 (c/o Ufficio Mandati) Istruttore di Ragioneria
1.1.2005 30.6.2005 C2 (Ufficio di Presidenza) Istruttore Amministrativo
1.7.2005 31.5.2010 C3 (c/o Ufficio di Presidenza) Istruttore Amministrativo
1.6.2010 30.9.2014 D1 (c/o Ufficio di Presidenza) Istruttore Amministrativo
1.10.2014 03.05.2015 III AREA F1 (c/o Ufficio Autorizzazioni – ramo Dogane) – Funzionario Doganale
04.05.2015 15.5.2016 III AREA F1 (c/o Ufficio Contabilità Accise) – Funzionario Doganale - FISCALISTA
16.05.2016 31.12.2017 III AREA F1 (c/o Ufficio Contabilità Accise) – Funzionario Doganale FISCALISTA – RESPONSABILE dell'Ufficio Contabilità Accise -
01.01.2018 ad 31.12.2021 III AREA F2 (c/o Ufficio Contabilità Accise) – Funzionario Doganale FISCALISTA – RESPONSABILE dell'Ufficio Contabilità Accise
01.01.2022 ad 1.5.2023 III AREA F3 (c/o Ufficio Contabilità Accise) – Funzionario Doganale FISCALISTA – RESPONSABILE dell'Ufficio Contabilità Accise
02.05.2023 ad oggi – Istruttore Direttivo Amministrativo ex D1D2 (c/o Ufficio Gestione entrate, fiscale ed economato)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Bluefin c/o Alpitour San Rocco Castagnaretta
 Provincia di Cuneo – c/o Istituto Tecnico per Geometri "Eula" – Savigliano
 Provincia di Cuneo – Cuneo
 Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – Sede di Cuneo
 Provincia di Cuneo – Cuneo

- Tipo di azienda o settore

Settore privato: Bluefin (Finanziaria Alpitour)
 Settore pubblico:
 Istituto Eula (Istituto Scolastico)
 Provincia di Cuneo (Ufficio Mandati – Presidenza - Ufficio Gestione entrate, fiscale ed economato)
 Agenzia delle Dogane e dei Monopoli di Cuneo (Settore Dogana: Autorizzazioni – Settore Accise: Ufficio Contabilità Accise+ Aeroporto di Levaldigi: Agente di Polizia Giudiziaria e Tributaria)

- Tipo di impiego

Impiegata – Responsabile

- Principali mansioni e responsabilità

Bluefin (contabilità privata: tenuta della partita doppia, redazione bilancio d'esercizio, redazione dichiarazioni IVA, dichiarazione 770, rapporto con il collegio dei Sindaci, rapporti con utenza).
 Istituto Eula (collaborazione con il Segretario della scuola nella tenuta della contabilità e redazione del relativo Bilancio inviato successivamente al Provveditorato degli Studi, relazioni con il collegio dei Revisori dei Conti, attività relativa alla didattica dell'Istituto)
 Provincia di Cuneo – Settore Programmazione e Bilancio - ufficio Mandati conciliazione della situazione contabile interna con la situazione contabile del Tesoriere (situazione di Cassa Revisori dei Conti), presa visione ordinativi di pagamento prima della trasmissione al Tesoriere, predisposizione ricevute di pagamento per rendicontazioni diverse, ordinativi di pagamento e di incasso, determina versamenti mensili.
 Provincia di Cuneo – Presidenza (attività di segreteria, rapporti con Parlamentari, Consiglieri Regionali/Provinciali, Assessori Regionali/Provinciali, Dirigenti)
 Agenzia delle Dogane e dei Monopoli – settore Dogana (rilascio autorizzazioni relative a importazioni-esportazioni, perfezionamenti attivi, passivi,...) + servizio in Aeroporto di Levaldigi (Agente di Polizia Giudiziaria e Tributaria)
 Agenzia delle Dogane e dei Monopoli -settore Accise (gestione ed incasso accise afferenti settore energia elettrica e prodotti energetici) + servizio in Aeroporto di Levaldigi (Agente di Polizia Giudiziaria e Tributaria)
 Agenzia delle Dogane e dei Monopoli -settore Accise (Responsabile Ufficio Contabilità Accise: coordinamento e controllo attività inerenti incasso accise settori energia elettrica, gas metano, prodotti energetici, prodotti alcolici, rilascio contrassegni, verifiche di cassa) + servizio in Aeroporto di Levaldigi (Agente di Polizia Giudiziaria e Tributaria)

Nel ruolo di responsabile dell'ufficio contabilità ho coordinato e diretto le attività dello stesso, individuando e risolvendo le criticità, analizzando le Direttive emesse dall'Ufficio Centrale di Roma contenenti nuovi Regolamenti, modifiche o integrazioni dei precedenti, per poi illustrarle e discuterle con i miei collaboratori

In modo particolare:

- ho coordinato e controllato gli incassi delle accise nei settori di energia elettrica, gas metano, prodotti energetici, prodotti alcolici,
- ho predisposto mensilmente una rendicontazione relativa agli importi accertati e incassati per inviarla all'ufficio di Torino e una rendicontazione semestrale, sempre inerenti gli accertamenti ed incassi, da inviare all'Ufficio Centrale di Roma,
- ho rilasciato i Contrassegni di Stato,

Come componente del team "Verifica di cassa" ho effettuato controlli periodici al fine di verificare la correttezza della gestione della cassa delle sot di Alba, Mondovì e dell'ufficio di Cuneo. In particolar modo ho verificato che gli incassi effettuati sulle varie sezioni siano stati riversati sui capitoli corretti e, rispettando le tempistiche corrette, alla Ragioneria di Stato (ramo Accise e ramo Dogane).

Dal momento dell'assunzione presso la Provincia di Cuneo, Settore Programmazione e Bilancio, Ufficio Gestione entrate, fiscale ed economato ho provveduto a:

- supervisionare le CU anno 2023 rilasciate dall'Ente ai lavoratori autonomi, forfettari ed occasionali;
- predisporre la dichiarazione IVA 2023 relativa all'anno di imposta 2022;
- predisporre la contabilità economica esercizio 2022 propedeutica alla stesura del Rendiconto della Gestione esercizio 2022;
- predisporre il Rendiconto della Gestione esercizio 2022;
- supervisione atti e documenti redatti per gestione Ufficio Economato Provinciale.

Ho partecipato a i seguenti corsi di formazione:

- Pagamento dei tributi amministrativi tramite pagoPA
- Accise – imposte sul Gas Naturale
- Accise – imposte sull'Energia Elettrica
- Accise osservatorio introiti accertati I49- 2019
- Accise contabilità – Tributi 2018
- Accise formazione di base 2017
- Corso base per i lavoratori sulla salute e sicurezza
- Salute e sicurezza sul lavoro – aggiornamento lavoratori
- Corso base per la formazione di Ufficiali e Agenti di Polizia Giudiziaria e Tributaria
- Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia Dogane e Monopoli

- Word - Excel – Powerpoint
- Gestione delle richieste di abilitazione area doganale 2017
- Incompatibilità delle attività extra istituzionali 2019
- La legge 190/2012 e il Piano Nazionale anticorruzione
- Verifica di cassa
- Presenze/assenze 2018
- Privacy – protezione dati personali
- Posta elettronica – approfondimenti
- Sistema di valutazione del personale non dirigenziale
- corso sulla comunicazione e rapporto con colleghi – (organizzato dalla Provincia di Cuneo quando lavoravo in Presidenza)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da a.a. 1994-1995 ad a.a. 2001-2002 Economia e Commercio
Da a.s. 1989-1990 ad a.s. 1993-1994 Istituto Tecnico Commerciale "F. Andrea BONELLI"
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Economia e Commercio c/o Università degli Studi di Torino
Istituto Tecnico Commerciale "F. Andrea BONELLI"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie Economiche
- Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio votazione 108/110 (24 marzo 2003)
Diploma di Ragioneria votazione 57/60 (21 luglio 1994)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

