



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Codice Fiscale
P.IVA
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

DOTT.SSA ELENA MASINI

(
a.gov.it
ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 31 DICEMBRE 2011

COMUNE CORIANO (RN)

PIAZZA MAZZINI N. 15 – CORIANO

ENTE LOCALE

FUNZIONARIO CONTABILE (CAT. D3)

A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE 50%

Responsabile Area Servizi Finanziari, incaricata di posizione organizzativa

DAL 1° MAGGIO 2010

COMUNE DI MORCIANO DI ROMAGNA (RN)

PIAZZA DEL POPOLO N. 1 – MORCIANO DI ROMAGNA

ENTE LOCALE

FUNZIONARIO CONTABILE (CAT. D3)

A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE 50%

Come responsabile del servizio si occupa della programmazione e gestione del bilancio, del provveditorato e controllo di gestione, della programmazione e della gestione giuridica del personale nonché dei tributi comunali. Dal 2005 al 2008 e' stata coordinatrice del progetto di recupero dell'evasione fiscale e di creazione del sistema informativo territoriale, realizzato in collaborazione con Car-Tech srl e Corit spa. Segue il contenzioso tributario e assiste e difende direttamente il Comune nelle controversie in materia di ICI e TARSU.

DAL 1° OTTOBRE 2008 AL 30 APRILE 2010

COMUNE DI MORCIANO DI ROMAGNA (RN)

PIAZZA DEL POPOLO N. 1 – MORCIANO DI ROMAGNA

ENTE LOCALE

Funzionario contabile (cat. D3)

A TEMPO INDETERMINATO E PIENO

Concorso riservato (progressione verticale)

Responsabile del servizio contabilità, incaricata di posizione organizzativa

DAL 1° SETTEMBRE 2004 AL 30 SETTEMBRE 2008

COMUNE DI MORCIANO DI ROMAGNA (RN)

Piazza del Popolo n. 1 – Morciano di Romagna

ENTE LOCALE

Istruttore direttivo contabile (cat. D)

A TEMPO INDETERMINATO E PIENO

Responsabile del servizio contabilità, incaricato di posizione organizzativa

• Modalità di assunzione	Mobilità tra enti
• Date (da – a)	Dal 1° GIUGNO 2002 al 31 AGOSTO 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI SAN GIOVANNI IN MARIGNANO (RN) – Via Roma n. 56 – San Giovanni in Marignano
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Profilo professionale	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE (cat. D1)
Rapporto di lavoro	A TEMPO INDETERMINATO E PIENO
• Modalità di assunzione	Concorso riservato (progressione verticale)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'Ufficio Tributi dell'ente, ha seguito l'attività di accertamento in materia di TARSU e ICI, con particolare riguardo per le aree edificabili, acquisendo esperienza in materia di assistenza dell'ente nel contenzioso tributario e di accertamento con adesione.
• Date (da – a)	DAL 15 DICEMBRE 1997 AL 31 MAGGIO 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI SAN GIOVANNI IN MARIGNANO (RN) Via Roma n. 56 – San Giovanni in Marignano
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Profilo professionale	ISTRUTTORE CONTABILE (cat. C1)
Rapporto di lavoro	A TEMPO INDETERMINATO E PIENO
• Modalità di assunzione	Concorso pubblico (1° classificata)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'Ufficio Tributi dell'ente, ha seguito l'attività di accertamento in materia di TARSU e ICI, con particolare riguardo per le aree edificabili, acquisendo esperienza in materia di assistenza dell'ente nel contenzioso tributario e di accertamento con adesione.
• Date (da – a)	DAL 15 MAGGIO 1997 AL 14 DICEMBRE 1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN) Piazza Ganganelli n. 1 – Santarcangelo di Romagna
• Tipo di azienda o settore	ENTE LOCALE
• Profilo professionale	Istruttore contabile (cat. C1)
Rapporto di lavoro	A TEMPO INDETERMINATO E PIENO
• Modalità di assunzione	Concorso pubblico (1° classificata)
• Principali mansioni e responsabilità	Addetta all'Ufficio entrate
• Date (da – a)	DAL 1° GENNAIO 1992 AL 14 MAGGIO 1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Falegnameria F.lli Masini snc – Via Pianventena n. 50 – San Giovanni in Marignano
• Tipo di azienda o settore	Falegnameria artigiana
• Tipo di impiego	Ragioniera
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione della contabilità della società in partita doppia, banche, rapporti clienti/fornitori

ATTIVITA' LIBERO-PROFESSIONALE

Per conto di diverse società operanti nel settore, svolge attività di formazione dedicata agli enti locali con particolare riguardo alle materie della contabilità, personale e tributi. Da maggio 2010 svolge attività libero professionale come consulente per enti locali e aziende specializzate in materia di contabilità pubblica e finanza degli enti locali

VOLUMI E PUBBLICAZIONI

2011	Le manovre correttive 2011. Guida operativa per gli enti locali alle novità contenute nei decreti legge n. 70/2011 (L. 106/2011), n. 98/2011 (L. 111/2011) e n. 138/2011 (L. 148/2011) (EDK Editore, settembre 2011) Raccolta coordinata delle leggi finanziarie. (EDK Editore, maggio 2011)
2010	AA.VV. Guida Normativa ANCI 2011 - Parte 30: Le entrate degli enti locali (EDK Editore) La manovra correttiva 2010 – Guida operativa alle novità del D.L. 78/2010 per gli enti locali (EDK Editore, settembre 2010) Finanziaria 2010 – Guida operativa alle novità per gli enti locali (EDK Editore, gennaio 2010)

2009	Comuni e accertamento fiscale (EDK Editore, aprile 2009) Finanziaria 2009 – Guida operativa alle novità per gli enti locali (EDK Editore, gennaio 2009)
2008	La manovra finanziaria estiva 2008 - Guida alle novità per gli enti locali (EDK Editore, settembre 2008) Finanziaria 2008 – Guida operativa alle novità per gli enti locali (EDK Editore, gennaio 2008) in collaborazione con altro autore
2007	Finanziaria 2007 – Guida operativa alle novità per gli enti locali (EDK Editore, gennaio 2007) in collaborazione con altro autore
2006	La nuova normativa dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (EDK Editore, ottobre 2006) in collaborazione con altri autori Finanziaria 2006 – Guida operativa alle novità per gli enti locali (EDK Editore, gennaio 2006) in collaborazione con altro autore
2005	Guida operativa alla legge finanziaria 2005 (EDK Editore, gennaio 2005) in collaborazione con altro autore

PARTECIPAZIONE A CONVEGNI

• Data	4 dicembre 2009
Convegno	XIV Convegno interregionale ARDEL Italia Centrale
Oggetto intervento	Gli incarichi di collaborazione negli enti locali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Da maggio a novembre 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di alta formazione in pianificazione e controllo strategico degli enti locali presso l'Università degli studi di Bologna – Sede di Forlì (VII ^a edizione)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Pianificazione strategica, programmazione, controllo strategico, controllo di gestione.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione con votazione 30/30 e lode
• Date (da – a)	1988-1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di laurea in lettere moderne presso la Facoltà di lettere e filosofia dell'Università degli studi di Urbino
• Qualifica conseguita	Laurea in lettere moderne con votazione 110/110 e dichiarazione di lode
• Date (da – a)	1983-1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto tecnico per il commercio "Gobetti" di Morciano di Romagna
• Qualifica conseguita	Diploma di perito commerciale (60/60)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Forte propensione all'approfondimento, alla logica del miglioramento continuo e al raggiungimento dell'eccellenza. Capacità di analisi interpretativa dei provvedimenti normativi sotto l'aspetto gestionale-operativo, attitudine al *problem solving*, flessibilità e determinazione

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Chiarezza espositiva, capacità di comunicare in modo efficace le informazioni, ottima capacità di sintesi e di schematizzazione

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sviluppate capacità organizzative e di coordinamento
Ottime capacità di assumere decisioni in tempi rapidi privilegiando il raggiungimento dell'obiettivo
Capacità di lavorare in *team*, gestendo relazioni personali e professionali complesse e di risolvere conflitti

Dichiaro che le informazioni sopra riportate sono vere.
Autorizzo il trattamento dei dati personale ai sensi del d.Lgs. n. 196/2003

FIRMA

.....