

CURRICULUM VITAE

1. Informazioni personali

Nome e cognome	Manila Fossi
Qualifica	Istruttore Direttivo Amministrativo
Incarico attuale	Responsabile P.O. Contenzioso e Supporto giuridico
Telefono dell'Ufficio	055 2769501
E-mail istituzionale	manila.fossi@comune.fi.it

2. Titoli di studio e/o professionali (in ordine decrescente)

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza conseguita nell'anno 1984 c/o Università degli studi di Firenze
Altri titoli studio e/o professionali	Diploma di maturità classica

3. Esperienza lavorativa/professionale

Comune di Firenze da gennaio 1989 ad oggi

Direzione Risorse Finanziarie (prima Direzione Entrate) Periodo 2001 – 2021	<p style="text-align: center;"><u>Dal 17 gennaio 2001 incarico di P.O. - poi di A.P. dal 12 agosto 2016 e di P.O dal 6 novembre 2019</u></p> <p>Svolgimento attività consistente nella predisposizione atti difensivi e partecipazione alle udienze di discussione dei ricorsi dinanzi Commissioni Tributarie; predisposizione atti di insinuazione nelle procedure fallimentari ed altre procedure concorsuali per tutti i tributi; istruttoria ricorsi c/o AGO e Giudice Amministrativo seguiti dalla Direzione Avvocatura ; Aggiornamento giuridico e giurisprudenziale per la Direzione; Attività di supporto per l'aggiornamento normativo e/o regolamentare in collaborazione con le altre P.O. con particolare attenzione ad specifiche problematiche in materia tributaria e aggiornamento del personale.</p>
Periodo 1994-2001	Assegnata all'ufficio per la gestione unica del contenzioso relativo a tutti i tributi in previsione dell'entrata in vigore del D.Lgs. 546/92 ha svolto attività descritte per il periodo 2001-2017 relativamente alla difesa avanti le Commissioni Tributarie, la predisposizione atti di insinuazione nelle procedure concorsuali e al istruttoria ricorsi seguiti dalla Direzione Avvocatura.
Periodo ottobre 1989-gennaio 2001	Attività di verifica, controllo e predisposizione atti di accertamento/rimborso compresa attività di front/office in materia di ICIAP (Imposta Comunale Imprese Arti e Professioni). Supporto giuridico per contenzioso (ricorsi c/o Intendenza di Finanza) e predisposizione insinuazioni nelle procedure concorsuali fallimentari ed altre procedure concorsuali inerenti tale tributo.
Direzione Servizi demografici Periodo gennaio – ottobre 1989	Anagrafe Front office e back office allo sportello anagrafe - sede Palazzo Vecchio.

Periodo – 1984-1988	Svolgimento pratica forense presso studio legale di Firenze
----------------------------	-------------------------------------------------------------

4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua				
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Lettura Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	Inglese	scolastico	scolastico	scolastico

5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza	Applicativi aziendali (S.I.E.F. –SIGE -SIGEDO –JENTE ecc..) – pacchetto office livello di conoscenza: buono
-----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Altro

<p>Publicazioni, partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.</p>	<p>In aggiunta ai corsi di formazione organizzati dall’Ente partecipazione: a vari convegni e giornate di approfondimento in materia di contenzioso tributario (D.Lgs. 546/92) e sanzioni amministrative (D.Lgs. 471/97 – 472/97 - 473/97), soprattutto nei primi anni successivi all’entrata in vigore delle norme di riferimento. • al seminario formativo per la fiscalità locale “ la difesa del Comune nel Contenzioso Tributario” a cura di IFEL – ANUTEL - svoltosi a Siena il 21 giugno 2011; • seminario di aggiornamento “la Fiscalità locale alla luce delle recenti disposizioni normative” a cura di Andreani Tributi – Siena il 26 gennaio 2012. • giornate di lavoro c/o Anci – Toscana in merito alla riscossione a mezzo ingiunzione fiscale – procedure esecutive – contenzioso. • Partecipazione giornata formativa “Le procedure di notifica mediante documenti informatici e pec - la notificazione degli atti, le novità in materia di notifiche digitali e l'uso della pec da parte delle pubbliche amministrazioni – Corso teorico pratico per messi notificatori e funzionari” – Firenze -13 aprile 2015 • Partecipazione giornata formativa “Processo tributario telematico:il Ministero presenta le nuove procedure telematiche” a cura di Anci Toscana – Firenze - 24 novembre 2015 • Partecipazione al corso “Il Processo tributario alla luce delle disposizioni attuative della Delega fiscale” a cura di ANUTEL – Pistoia – 2 dicembre 2015 ; nell’anno 2016 seguito corsi Webinair Ifel in materia di procedure concorsuali e contenzioso tributario.</p> <p>Partecipazione al “Forum italiano sul Processo Telematico Tributario”, Roma -11 giugno 2019 c/o Dipartimento delle Finanze - Partecipazione giornata formativa “La notifica degli atti tributari ed Il Nuovo Processo Tributario Telematico” – Anutel - Arezzo – 8 ottobre 2019 - Partecipazione giornata formativa “La tutela del credito nelle dinamiche concorsuali” –Anutel – Pontedera – 7 novembre 2019- Partecipazione giornata formativa ““Le novità sui tributi locali 2020”_ANUTEL -Bologna -23 gennaio 2020</p> <p>Partecipazione Videoseminario “L’Imposta di Soggiorno nel quadro della Fiscalità locale” ANUTEL -1 Ottobre 2020 – Partecipazione Videoseminario “20 ottobre 2020 Il Regolamento comunale dei nuovi Canoni di Concessione, autorizzazione o Esposizione Pubblicitaria – ANUTEL - 20 ottobre 2020 -</p> <p>“La notifica telematica degli atti della P.A.” – ANCI – corso on line- 29 aprile 2021</p>
-----------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Capacità professionali

L'attività professionale svolta ad oggi ha permesso, in sintesi, di sviluppare le seguenti capacità:

- gestionali - durante tutto il percorso lavorativo è sempre stata richiesta una buona dose di autonomia, iniziativa e una buona capacità nel valutare situazioni e priorità;
- organizzative – derivanti dall'autonomia organizzativa ed alla responsabilità di risultato nel lavoro;
- comunicative – data la natura dei compiti svolti che portano ad interagire e collaborare trasversalmente sia all'interno dell'Ente che con uffici esterni, nonché per la complessità delle materie trattate che richiedono un continuo confronto e aggiornamento.