

# Michela Coppari

---

## Dati

### personali

- Nazionalità: italiana.
- Indirizzo: Via Lombardia,5 – 20881 Bernareggio (MB)
- Telefono: 3475147003
- E-mail: michi.coppari@gmail.com
- Data di nascita: 26 Novembre 1976.
- Titolo di studio: laurea in Economia Aziendale con specializzazione in Strategia e Gestione delle Imprese Internazionali presso l'Università Commerciale L. Bocconi di Milano
- Patente B

### Lingue straniere

Buona conoscenza inglese e francese.

### Sistemi informatici

Buona padronanza degli applicativi informatici più diffusi, degli strumenti Microsoft Office, del web e della posta elettronica, di AS 400 e Sicraweb

### Esperienze di lavoro

**Dal 2022: Comune di Gorgonzola – Settore 4. Entrate e Servizi al Cittadino e alla Comunità - Profilo Professionale “Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile” Categoria Giuridica D1**

Responsabile del Settore con attribuzione di Posizione Organizzativa.

#### Entrate

Le principali entrate gestite sono le entrate tributarie, ovvero IMU, TARI e addizionale comunale IRPEF, e il canone unico patrimoniale.

L'Ufficio Tributi ha competenze in materia di gestione dei tributi locali e delle procedure che definiscono addizionali su imposte erariali per garantire al Comune un adeguato flusso di fondi in entrata al fine di consentire all'Ente lo svolgimento delle attività istituzionali di erogazione dei servizi pubblici ai propri cittadini. Dal 2022 è attivo il portale tributi dal quale è possibile presentare le dichiarazioni in formato digitale, controllare i pagamenti effettuati, scaricare i documenti e gli F24 per i pagamenti.

Il settore, nella gestione del contenzioso tributario insorgente tra il Comune e i soggetti passivi d'imposta, risponde alle richieste di riesame, reclamo, ricorso e adotta gli atti per la costituzione in giudizio o ammissione al passivo in caso di procedure fallimentari.

#### Servizi al Cittadino

Il settore ha competenze e gestione di atti di anagrafe, stato civile, leva militare ed elettorale con il relativo supporto organizzativo e amministrativo alla Commissione Elettorale per gli adempimenti previsti dalla legge in materia elettorale.

L'ufficio polifunzionale gestisce le attività di front office del Comune e supporto alla gestione delle attività degli altri settori.

L'ufficio protocollo gestisce la corrispondenza cartacea ed informatica, in entrata ed in uscita, dagli uffici del Comune, ad eccezione degli atti legati a procedure sanzionatorie, degli atti tributari e degli atti della riscossione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e servizi affidati in esterno, comprensivi della gestione contrattuale degli stessi.

#### Servizi alla Comunità

L'Ufficio si occupa della pianificazione e organizzazione degli eventi organizzati o promossi dall'Amministrazione comunale e in particolare:

- organizzazione di eventi e manifestazioni culturali e sportive;
- concessione di patrocinio ed erogazione contributi ad Associazioni;
- gestione spazi comunali (Auditorium Centro Intergenerazionale, Auditorium via Roma, Salone Palazzo Pirola)

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 20/10/2023 da Scanziani Federico.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

L'ufficio cultura promuove la sottoscrizione di patti di collaborazione all'interno del progetto "Gorgonzola partecipa" che ha come obiettivo il potenziamento della collaborazione tra l'Ente ed i cittadini nell'applicazione del principio di sussidiarietà orizzontale.

La Biblioteca dal 1 marzo 2015 fa parte di CUBI la nuova rete di biblioteche che nasce dall'unione del Sistema Bibliotecario Milano-Est con il Sistema Bibliotecario Vimercatese. E' stata progettata e costruita per essere una casa per il cittadino, ovvero un luogo di aggregazione sociale in cui si possono trovare spazi e servizi adatti alle proprie esigenze, libri, DVD e CD, navigare su internet, studiare su tavoli attrezzati e fare un uso creativo del proprio tempo libero partecipando ad eventi culturali, ai gruppi di lettura o passare ore piacevoli con i propri bambini, anche piccolissimi nelle aree a loro dedicate.

Dal 2023, presso gli spazi della Biblioteca è nato il Gorgo Lab, ovvero il makerspace del Comune, un luogo di incontro, sperimentazione e partecipazione attiva al cui interno si trovano associazioni e cittadini che promuovono e diffondono la conoscenza tecnologica e digitale.

Nello specifico in biblioteca sono offerti i seguenti servizi:

- prestito libri, CD e DVD
- prestito interbibliotecario
- prenotazione online e MLOL
- settore bambini e ragazzi
- emeroteca
- gaming zone: spazio per adulti e ragazzi in cui sono disponibili giochi da tavolo che possono essere utilizzati in loco o essere oggetto di prestito
- sale studio
- servizio di reference e di ricerca bibliografica
- attività di promozione alla lettura per bambini e adulti
- wifi free
- makerspace
- laboratori creativi come il Knitting, gruppi di lettura, gruppi teatrali ...

**2021: Comune di Gorgonzola – Settore 3. Entrate - Profilo Professionale “Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile” Categoria Giuridica D1**

Responsabile del Settore con attribuzione di Posizione Organizzativa. L'Ufficio Tributi ha competenze in materia di gestione dei tributi locali e delle procedure che definiscono addizionali su imposte erariali per garantire al Comune un adeguato flusso di fondi in entrata al fine di consentire all'Ente lo svolgimento delle attività istituzionali di erogazione dei servizi pubblici ai propri cittadini.

Il settore, nella gestione del contenzioso tributario insorgente tra il Comune e i soggetti passivi d'imposta, risponde alle richieste di riesame, reclamo, ricorso e adotta gli atti per la costituzione in giudizio o ammissione al passivo in caso di procedure fallimentari.

**2020: Comune di Gorgonzola – Servizi di Segreteria generale e tributari – Profilo Professionale “Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile” Categoria Giuridica D1**

Controllo delle dichiarazioni e dei versamenti, avvia l'attività di recupero dell'evasione fiscale formando gli atti accertamento del tributo ed i ruoli coattivi per la riscossione, dispone i rimborsi e provvede a scaricare le quote inesigibili e le quote non dovute.

**2019-2020: Linetech – Cernusco Sul Naviglio**

Gestione in autonomia di campagne di affiliazione e sviluppo partnership con attività commerciali per importanti gruppi internazionali garantendo la miglior resa di tutto il team in termini di produttività oraria.

**2016: FAST sindacato – Milano**

Gestione dell'ufficio che si occupava di redigere i 730, il modello UNICO e il modello ISEE.

**2013: FD&L – Mezzago (Mb)**

All'interno dell'ufficio vendita pianificazione delle attività dei venditori e gestione delle

relazioni con i clienti. Avvio di un programma di vendita telefonica dei prodotti logistici e postali, con la ricerca, formazione e selezione di personale.

**2007-2012: collaborazione all'apertura e gestione di un nido famiglia**

Preparazione di business plan per la valutazione della fattibilità economica, analisi di mercato per valutare se c'era richiesta per questo servizio e quali fossero i punti su cui focalizzarsi per differenziarsi dagli asili privati. Progettazione e realizzazione degli spazi, progettazione e programmazione delle attività giornaliere, pianificazione e gestione degli acquisti.

**2001-2007: Cap Gemini – Milano**

Consulente nella direzione Supply Chain. Il lavoro consisteva nel fornire, dalla sede, supporto ai consulenti sul campo attraverso analisi di previsione della domanda e della gestione delle scorte per fornire un contributo che portassero ad individuare interventi sul piano degli approvvigionamenti, della pianificazione della produzione, del network di distribuzione, dell'organizzazione dei magazzini e dei trasporti.

**2000: Italaque – gruppo Danone – Roma**

Stage presso la direzione merchandising. Collaborazione nella gestione operativa di progetti di merchandising con analisi dell'impatto che i promoter avevano sulla performance del singolo store e sulle vendite totali. Il lavoro comprendeva la coordinazione in tutte le operazioni di merchandising tra la direzione merchandising, la direzione commerciale e i fornitori, gestione dei magazzini e risoluzione di problemi legati alle attività proposte nei vari punti vendita.

**1999: Ticket Restaurant – Gruppo Accor – Segrate (MI).**

Stage presso la direzione marketing. Collaborazione nella gestione operativa di progetti di marketing: operazioni di co-marketing e di reciprocità commerciale, concorsi a premi, fidelizzazione della clientela e dei ristoratori, direct marketing.

Corsi di formazioni

ANNO	PROPONENTE	ARGOMENTO
2020	ANUTEL	Trattamento dei dati e privacy
2021	ANUTEL	Riscossione coattiva
	ANUTEL	MASTER tributi locali
	UPEL	Riaccertamento residui
	UPEL	Le procedure di selezione del contraente
	UPEL	TARI e regolamento tari 2021 a seguito delle modifiche del Testo unico ambientale
	CENTRO STUDI ENTI LOCALI	MASTER RUP: il responsabile del procedimento nel D. Lgs. 50/2016 e i suoi provvedimenti attuativi: competenze, ruolo e responsabilità
	UPEL	IMU: fattispecie particolari
	UPEL	Le notifiche tributarie digitali
2022	SOFIS	Il codice del terzo settore
	UPEL	Codice di comportamento
	UPEL	Ruoli privacy negli affidamenti degli Enti Locali
	UPEL	Contratti pubblici
	UPEL	Trasparenza ed accesso civico
2023	SEPEL	MASTER STATO CIVILE
	SEPEL	MASTER ELETTORALE

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 20/10/2023 da Scanziani Federico.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

	SEPEL	MASTER ANAGRAFE
	CENTRO STUDI AMMINISTRATI VI ALTA PAFOVANA	Safety e security delle attività che si svolgono nelle fiere, sagre e feste di strada. Organizzazione eventi
	UPEL	TARI: La regolazione tariffaria
	ANCI	Rafforzamento delle competenze per efficientare le attività di reclutamento e potenziare la qualità dei servizi del sociale nei comuni

Ogni anno vengono eseguiti corsi di aggiornamento sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici

06.06.2023

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 96/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

