

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**GHEDUZZI MARIA ROSA**

E-mail

[mariorosa.gheduzzi@regione.emilia-romagna.it](mailto:mariorosa.gheduzzi@regione.emilia-romagna.it)

Nazionalità

**italiana**

Data di nascita

**05/10/1963**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

***Dal maggio 1989 al maggio 1994 presso Credito Romagnolo sede Bologna***

***Dal 23 maggio 1994 presso Regione Emilia-Romagna***

• Tipo di impiego

Funzionario direttivo cat. D7

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile dell'Unità Organizzativa Sanzioni tributarie

Responsabile Unità Organizzativa dal 2000 al 2002

Responsabile Posizione Organizzativa dal 2002 ad oggi

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di maturità classica presso Liceo Galvani a Bologna

Laurea in giurisprudenza presso la Facoltà degli Studi di Bologna con lode

Corso di perfezionamento in diritto tributario presso l'Università di Bologna – A. Berliri

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura

ELEMENTARE

Capacità di scrittura

ELEMENTARE

• Capacità di espressione orale

ELEMENTARE

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

patente ecdl

Utilizzo del computer e della gestione dei file (Windows XP, Word, Excel, PowerPoint, Internet e posta elettronica) e degli applicativi specifici in uso nel proprio ambito lavorativo a livello intermedio.

### Attività di Servizio

Responsabilità specifica nelle seguenti procedure e attività:

Attestata da:

PdA 2021

Voci 33 -35-36-41-46-47

- Recupero dei Tributi regionali (Tassa auto, Arisgan, Tributo in discarica, TCR, Iresa, Tassa fitosanitaria) e relativa esecuzione coattiva.
- Contenzioso tributario e aggiornamento delle banche dati informatiche a seguito dell'attività di contenzioso
- Attività di assistenza al contribuente su tributi evasi

- Adeguamento delle procedure informatizzate dei tributi regionali
- Commissione paritetica tra Regione e ACI per Accordo di Cooperazione 2020-2022

#### Macro-attività di Servizio

Attestata da:

PdA 2021

Obiettivo di Servizio 7.5 e 7.7

Responsabilità specifica sull'obiettivo di servizio legato a promuovere la semplificazione e l'innovazione digitale nelle procedure contabili e finanziarie per:

- Definizione layout della comunicazione sulla base delle linee guida AGID nell'ambito del sistema dei pagamenti PagoPA e rilascio del tracciato per la postalizzazione dei flussi di avvisi organizzati in lotti
- Postalizzazione avvisi di pagamento secondo semestre 2019 e primo semestre 2020 – Acquisizione, caricamento, elaborazione e controlli dei flussi di rendicontazione a seguito di lavorazione degli avvisi postalizzati. Verifica di qualità sulle forniture e controllo e monitoraggio dei tempi del processo.

#### COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI ASSEGNAMENTI SPECIFICI IN DIRITTO E PROCEDURA DELLA P.A.

Attestata da:

PdA degli ultimi 3 anni

- Posizione lavorativa coperta  
negli ultimi 3 anni

- Declaratoria ultima PO degli  
ultimi 3 anni

Garantisco lo studio costante e l'approfondimento della normativa nazionale e regionale di interesse e redigo le risposte a interpellanze e risoluzioni su richiesta del Dirigente responsabile di Servizio.

Sottopongo al Responsabile del Servizio le modifiche tecniche da apportare al quadro normativo regionale di riferimento ed assicuro la corretta applicazione delle innovazioni legislative e procedurali ricercando soluzioni tecniche e organizzative coerenti.

Predispongo il testo normativo e la relazione illustrativa e garantisco il funzionale raccordo con i servizi competenti in materia legislativa per favorire il corretto sviluppo ed adeguamento del quadro normativo di riferimento.

Predispongo le Delibere di Giunta e le Determinazioni dirigenziali relativi a provvedimenti di competenza.

Svolgo l'attività istruttoria e di controllo del corretto assolvimento degli obblighi tributari e monitoro le attività successive per garantire la regolarità e il rispetto di termini per la conclusione delle procedure di recupero.

Collaboro con gli organismi tecnici regionali e degli enti locali ai fini della corretta definizione delle procedure di constatazione di violazioni tributarie e garantisco l'acquisizione e l'istruttoria dei verbali di constatazione per violazioni alle norme tributarie.

Assicuro che le attività relative alla predisposizione degli atti di accertamento e recupero coattivo e dei carichi tributari, nonché ogni attività successiva, siano svolte nel rispetto delle procedure e dei termini di legge.

Assicuro la tutela degli interessi dell'Amministrazione in sede giurisdizionale garantendo il necessario supporto all'Avvocatura regionale.

Ho attivato relazioni con altre P.A. coinvolte nella lotta all'evasione per rendere più efficace l'azione amministrativa e ridurre i costi legati alla duplicazione di dati e informazioni.

#### PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO

- Dal 2000 in collaborazione con società esterna è stata sviluppata una banca dati regionale in materia di tassa automobilistica per la gestione degli accertamenti fiscali e il recupero tramite iscrizione a ruolo. Dal 2009 è stato sviluppato un ulteriore applicativo per la gestione delle pratiche in accertamento in materia di tassa automobilistica.
- Componente gruppo di lavoro su circolare sanzioni amministrative
- Partecipazione a gruppo di lavoro in materia di applicazione sanzioni amministrative pecuniarie di competenza regionale – Determinazione n. 17664 del 22/11/2005
- Nomina componente di Gestione dell'Archivio Nazionale delle Tasse Automobilistiche - CIGANTA per il biennio 2010 -2012
- Partecipazione attiva ai tavoli tecnici del Comitato Interregionale di Gestione dell'Archivio Nazionale delle Tasse Automobilistiche - CIGANTA
- Coordinatore del Centro Interoperabilità Tasse Auto - CITA nel biennio 2016-2018.
- Partecipazione al Gruppo di lavoro "Laboratorio per il supporto delle ridefinizioni del sistema di relazione con i cittadini per il tramite dell'URP" (dal 13/01/2010 al 26/05/2011)
- Coordinatore del Gruppo di lavoro "Analisi di fattibilità e realizzazione di un datawarehouse per la consultazione statica degli archivi regionali della tassa automobilistica" – Determina regionale n. 10094 del 21/07/2014
- Partecipazione al programma URP "Chat box" intelligenza artificiale dal 2/07 al 31/12/2018

## DOCENZE/INCARICO

- Docenza corso per agenti accertatori antifumo – 21-22/02/2002
- Incarico di docenza relativa al corso n 548/04 "la legislazione e la procedura per gli agenti accertatori" svolta per Agriform – 20/12/2004 - 10/01/2005 - 09/02/2005
- Nomina quale procuratore speciale alle liti del presidente Vasco Errani in data 18/11/2005 e iscritta su repertorio notarile n 49159 fascicolo 18180 del notaio federico Stame del collegio notarile di Bologna
- Attività di rappresentanza legale della Regione avanti le Commissioni tributarie provinciali e regionali dal 2005 al 2010.
- Docenza "Corso di formazione e aggiornamento per ispettori fitosanitari in materia di tassa fitosanitaria in relazione al procedimento amministrativo sanzionatorio alla luce della L 689/1981" Veneto Agricoltura – Azienda regionale per i settori agricolo forestale e agro alimentare -Settore divulgazione tecnica e formazione professionale Prot 11937 – 19/12/2006
- Docenze Regione Marche in materia di tasse automobilistiche giornate del 26- 27 maggio 2009
- Docenza "Corso sui tributi regionali" per società Dinamica - 14/10/2015
- Nomina a componente della Commissione giudicatrice nella procedura aperta telematica della Regione Veneto, ex art. 60 del D. Lgs. 50/2016, per l'affidamento dei servizi amministrativi, informatici e postali a supporto della tassa automobilistica regionale. CIG: 8405394E8B. \_ Decreto n. 272 del 2/11/2020 della Giunta del Veneto

## PARTECIPAZIONE A CORSI

- Corso: "Ricorsi amministrativi e processi amministrativi speciali" (CEIDA 19-21/12/2000)
- Corso: "Sistema sanzionatorio amm.vo e depenalizz. Reati minori" (CEIDA 27-29/11/2000).
- Corso: "Analisi delle risorse personali e bilancio professionalità" (Profingest 19-21-12/2000).
- Corso di informatica giuridica documentaria 2002 – presso Università di Ferrara dal 01.01.2002 al 22.02.2002.
- Corso: "Le notifiche in materia civile, penale, amm.va e tributaria" (CISEL 16-18/10/2001).
- Corso: "La riscossione dei tributi locali" ISCEA dal 6-7/3/2002.
- Corso: L'attuale normativa in materia di tassa rifiuti" (CISEL 16/11/2001).
- Corso: "Competenze regioni, enti locali in materia acque e rifiuti" (CISEL 28/11/2001).
- Corso: "La gestione del contenzioso dei tributi locali" (ITA 22-23/04/2004).
- Corso: "Il monitoraggio della gestione" (Galgano e ass.ti 28/01-15/03/2004).
- Corso di aggiornamento: "I contratti della pubblica amministrazione: forniture e servizi" (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione SPISA Bologna 17/10-23/10/2006).
- Corso: "Apprendimento della metodologia dell'analisi di impatto della regolamentazione (AIR) (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione SPISA 24/10-23/11/2006)
- Corso: "La semplificazione nelle leggi e nella amministrazione: una nuova stagione" (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione SPISA 02/03-14.04.2007)
- Corso: "Le sanzioni amministrative (L.n.689/81). Le fasi della procedura. La difesa dell'ente". (ISSEL – MAGGIOLI 28/06-29/06/2007)
- Corso: "La Disciplina dei rifiuti nel nuovo codice dell'ambiente" (CISEL 30/10/2007).
- Corso: "Gestione e recupero dei crediti della pubblica amministrazione" (ITA 13-14/10/2008)
- Corso: "La transazione e il recupero dei crediti della P.A. mediante i concessionari del servizio di riscossione" (ITA 15-16/10/2009).
- Nomina componente CITA per il biennio 2010 -2012
- Corso: "Il diversity management: comprendere, gestire e valorizzare le diversità nei contesti lavorativi" SDA Bocconi – scuola di direzione aziendale 7/02/2011
- Corso: "La Responsabilità amministrativa contabile" (ITA 6-7/04/2011)
- Partecipazione al "Laboratorio per il supporto delle ridefinizioni del sistema di relazione con i cittadini per il tramite dell'URP" (dal 13/01/2010 al 26/05/2011)
- Corso. "Il diritto societario" Alma Graduate School (n. 4 giornate dal 27/09/2011 al 9/11/2011)
- Corso: Facilitare gruppi di lavoro e gestire riunioni: strumenti e tecniche creative di Problem solving – Thinking skills – Cronopios sa di Alessi e Mariani (n- 4 giornate dal 7/3/2012 al 7/5/2012)
- Corso: "Il nuovo codice dell'amministrazione digitale: la normativa, gli strumenti, le prassi e le applicazioni in regione Emilia-Romagna" (n 2 giornate dal 10/02/2013 al

13/02/2013)

- Corso: "Responsabilità e pubblica amministrazione" Alma Mater Studiorum Università di Bologna (nr 8 giornate dal 21/02/ 2014 al 15/03/2014)
- Corso: "Migliorare la comunicazione scritta: laboratorio di scrittura professionale semplificata per una amministrazione trasparente" 1 sessione dal 8/05 al 15/06/2014 follow up dal 21/01 all'11/12/2014
- Corso: "La riforma della pubblica Amministrazione: cosa è stato fatto, cosa resta da fare" Alma Mater Studiorum Università di Bologna (nr 7 giornate dal 13/02/2015 al 7/03/2015)
- Corso: "Il processo di armonizzazione dei sistemi contabili pubblici applicato in regione Emilia-Romagna" (nr 4 giornate dal 17/09/2015 al 26/10/2015)
- Corso "Il procedimento amministrativo e gli effetti dell'introduzione della normativa anticorruzione" presso Fondazione Bologna University Business School – 23-24/11/2015
- Corso "Il change management nella pubblica amministrazione" presso Fondazione Bologna University Business School – 14/10/2016
- Corso monografico SPISA 2017: "La dimensione finanziaria nel diritto amministrativo: risorse, controlli e responsabilità" (nr 7 giornate dal 17/02/2015 al 10/03/2017)
- Corso "Chat Bot: intelligenza artificiale" (nr 5 giornate dal 2/07/2018 al 3/12/2018)
- Corso: "La nuova disciplina in materia di tema di protezione dei dati personali" 29/11/2019
- Corso: "La figura del RUP e gli affidamenti sotto soglia" 19/10/2021

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

*Maria Rosa Gheduzzi*