

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

NOME: **FEDERICA GABRIELI**

DATA DI NASCITA: **24/03/1984**

NAZIONALITA': **ITALIANA**

INDIRIZZO: **VIA GROTTICELLA N. 24**

CITTA': **SUPINO (FR)**

RECAPITI TELEFONICI: FISSO **0775/227520** - CELLULARE **334/6149809**

INDIRIZZO MAIL: federica.gabrieli@hotmail.it

ESPERIENZE LAVORATIVE

PRATICA NOTARILE

DATE (DA – A): Dal 21 settembre 2010 AL 31 dicembre 2014

DATORE DI LAVORO E INDIRIZZO: Avv. Francesco Raponi, notaio in Frosinone, Piazza Caduti di Via Fani, n. 31, Frosinone (FR);

MANSIONI E QUALIFICA: Collaboratore a titolo gratuito in qualità di praticante. Tra le mansioni principali ho partecipato alla redazione di atti inter vivos, mortis causa e ricorsi di volontaria giurisdizione.

TIROCINIO RETRIBUITO PRESSO AGENZIA DELLE ENTRATE

DATE (DA – A): Dal 29 settembre 2015 al 17 marzo 2016

DATORE DI LAVORO E INDIRIZZO: Agenzia delle Entrate, Ufficio Territoriale di Mantova, via Pietro Verri 25, Mantova (MN).

MANSIONI E QUALIFICA: Tirocinante retribuita con borsa di studio. Durante i sei mesi di tirocinio ho svolto, a rotazione, diverse attività nei principali settori dell'Ufficio Territoriale. Tra queste:

Settore imposta di registro e imposta di successione e donazione: liquidazione atti pubblici, atti giudiziari, dichiarazioni di successione; attività di controllo relativa al versamento dell'imposta di registro per annualità successive nei contratti di locazione; notifica di avvisi di liquidazione relativi all'imposta di registro non pagata su atti giudiziari; controllo del regolare versamento dell'imposta di successione per la dichiarazione di successione. Ho svolto attività di controllo dei valori dichiarati per gli immobili appartenenti all'asse ereditario e per la fruizione dei benefici prima casa (controllo del requisito del lusso);

Settore rimborsi: gestione dei rimborsi Iva, ad esempio verifica dei presupposti e dei casi di esonero dalla prestazione della garanzia; gestione rimborsi imposte dirette scaturenti dalla dichiarazione o da istanza presentata dal contribuente;

Settore dichiarazioni e cartelle di pagamento: gestione dichiarazioni e comunicazioni di irregolarità derivanti dal controllo automatizzato attraverso il canale telematico CIVIS; sgravi di cartelle di pagamento in back office a seguito di istanza di autotutela proposta dal contribuente;

Settore assistenza e identificazione del contribuente: attività di accoglienza e prima informazione al contribuente, attività di sportello sia in affiancamento che in autonomia. Tra le attività di sportello più importanti, posso segnalare: rilascio codice fiscale, sia a persone fisiche che giuridiche; rilascio duplicato tessera sanitaria; rilascio partita IVA; ricezione dichiarazioni di successione, registrazione contratti di locazione e adempimenti successivi (cessioni, risoluzioni, proroghe, aumenti e riduzioni di canone); registrazione atti privati diversi dalle locazioni, come ad esempio contratti di comodato e preliminari di vendita; abilitazione ai servizi telematici Entratel e Fisconline.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

LAUREA:

23 APRILE 2010: Laurea in Giurisprudenza con qualifica di Dottore Magistrale con votazione 105/110.

UNIVERSITA': Roma due "Tor Vergata".

TITOLO DELLA TESI DI LAUREA: "Problematiche biogiuridiche sui criteri di accertamento del decesso: dalla morte cerebrale al trapianto d'organi", relatore Prof. Francesco D'Agostino, docente di Filosofia del Diritto.

DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA:

10 LUGLIO 2003: Diploma di maturità classica conseguito con la votazione di 88/100.

ENTE SCOLASTICO: Liceo classico "Martino Filetico", via XX Settembre, Ferentino (FR).

LINGUA STRANIERA: Inglese scolastico

UTILIZZO COMPUTER: Ottimo utilizzo del computer, pacchetto Office e posta elettronica.

ULTERIORI CAPACITA': Durante il periodo di permanenza presso lo studio notarile in cui ho svolto la pratica, grazie ad un'attenta osservazione e analisi del lavoro svolto dal notaio e dai suoi collaboratori, ho avuto modo di perfezionare le mie capacità di relazione, sviluppando non soltanto competenze nella comunicazione, ma anche nell'ascolto dell'interlocutore con cui devo interfacciarmi. Il tirocinio presso l'Agenzia delle Entrate ha contribuito notevolmente a rafforzare queste caratteristiche, soprattutto durante l'attività di sportello. Il contatto con il pubblico dei contribuenti e la necessità di dover fornire loro delle risposte a dubbi e incertezze, mi ha consentito di impostare una comunicazione efficace e costruttiva. E' necessario saper ascoltare, saper cogliere le esigenze dell'interlocutore e adattarsi ad ogni situazione, anche quella più complessa. Ho potuto rafforzare quegli aspetti della personalità che mi consentono di lavorare in team, imparando che ciò che conta non è il raggiungimento di meriti individuali, ma di obiettivi comuni. Svolgere un tirocinio presso un ente pubblico strategico come l'Agenzia delle Entrate, considerata la delicatezza del ruolo che assume il funzionario pubblico, ha rappresentato un arricchimento personale e professionale di grandissimo valore.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs 196/2003.