

## INFORMAZIONI PERSONALI

## PAOLA OREFICE

📍 Via Altobello n. 14 – CORTE DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA DI SECONDO GRADO DEL VENETO  
– 30172 MESTRE (VE)

☎ 0693831644

✉ [paola.orefice@mef.gov.it](mailto:paola.orefice@mef.gov.it) [paola.orefice@finanze.it](mailto:paola.orefice@finanze.it)

## POSIZIONE RICOPERTA

Funzionario giuridico amministrativo e di organizzazione (già Area III - F3) Vicedirettore dell'Ufficio di Segreteria della Corte di Giustizia Tributaria di secondo grado del Veneto e Responsabile CUT con posizione organizzativa.

## TITOLO DI STUDIO

Laurea in giurisprudenza

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 01/10/2022 ad oggi

**Funzionario giuridico amministrativo e di organizzazione (già Area III – F3)**

M.E.F. – Dipartimento della Giustizia Tributaria – Direzione Giustizia Tributaria – Corte di Giustizia Tributaria di secondo grado del Veneto – via Altobello n. 14 – 30172 Mestre (VE)

Funzionario in comando presso l'Ufficio di Segreteria della Corte di Giustizia Tributaria di secondo grado del Veneto:

- dal 28/11/2022 ad oggi Vicedirettore dell'Ufficio di Segreteria della Corte:
  - supporto al Direttore negli adempimenti da P.T.P.C. relativi ai processi lavorativi oggetto di audit;
  - supporto al Direttore nell'elaborazione delle schede di rendicontazione per la consuntivazione degli obiettivi d'ufficio;
  - attività di assistenza e diretta collaborazione con il Direttore dell'Ufficio di Segreteria;
  - predisposizione delle attività relative agli affari generali.
- dal 04/01/2023 ad oggi Responsabile CUT - posizione organizzativa con Funzioni di referente e di responsabile del procedimento per le attività di recupero del contributo unificato tributario dovuto in relazione al valore della lite degli appelli depositati, nei casi di omesso o insufficiente versamento, nonché per la gestione del contenzioso tributario riguardante i casi di omesso o insufficiente versamento del contributo unificato tributario:
  - gestione di tutta la procedura di riscossione dei contributi unificati tributari (CUT) della Corte di Giustizia Tributaria di secondo grado omessi o insufficienti, tramite predisposizione e notifica degli inviti al pagamento, degli atti di irrogazione delle sanzioni nonché iscrizione a ruolo degli importi non pagati;
  - gestione della fase istruttoria e giudiziale in caso di contenzioso, sia in relazione alle istanze di autotutela che alla predisposizione delle controdeduzioni e memorie difensive in caso di ricorsi o appelli

notificati all'Ufficio, con delega alla rappresentanza e difesa in giudizio della CGT e partecipazione alle udienze.

**Funzionario Caposervizio Ufficio Legale – categoria D a tempo pieno ed indeterminato**

Dal 01/05/2008 al 30/09/2022

COMUNE DI MONTECCHIO MAGGIORE – via Roma n. 5 – 36075 Montecchio Maggiore (VI)

Funzionario Caposervizio Ufficio Legale:

- iscrizione all'Albo degli Avvocati di Vicenza dal 01/11/2008 al 27/09/2022 nel registro speciale degli avvocati dipendenti di enti pubblici;
- incarico di Alta professionalità/Posizione Organizzativa dal 01/01/2011 al 24/09/2022;
- attività di rappresentanza e difesa del Comune di Montecchio Maggiore nei giudizi amministrativi, civili e tributari di primo e secondo grado;
- attività di consulenza e assistenza legale in relazione ai procedimenti gestiti dagli uffici comunali, principalmente in materia di tributi, edilizia, urbanistica, ambiente, servizi sociali, procedure di appalto.

**Comandante Polizia Municipale – categoria D a tempo pieno ed indeterminato**

Dal 17/04/2001 al 30/04/2008

COMUNE DI MONTECCHIO MAGGIORE – via Roma n. 5 – 36075 Montecchio Maggiore (VI)

Comandante Polizia Municipale:

- incarico di Posizione Organizzativa dal 01/04/2003 al 31/10/2007;
- organizzazione e gestione di tutte le attività del Comando di Polizia Municipale, in particolare in relazione al Codice della Strada, all'attività di Polizia Amministrativa e di Polizia Giudiziaria;
- gestione del personale: n. 12 Ufficiali/Agenti.

**Tirocinio per il conseguimento della certificazione di compiuta pratica professionale forense e successivamente svolgimento professione di Avvocato libero professionista a Vicenza**

Dal 03/11/1997 al 16/04/2001

- dal 03/11/1997 al 03/11/1999: tirocinio per il conseguimento della certificazione di compiuta pratica professionale forense presso due studi di Vicenza;
- dal 04/11/1999 al 25/02/2001 attività di collaborazione quale Dottore in Giurisprudenza presso lo Studio legale Galla – Perucca Orfei – Todeschini di Vicenza, principalmente in relazione a cause in materia civile e di lavoro;
- 26/02/2001 iscrizione all'Albo degli Avvocati di Vicenza;
- dal 26/02/2001 al 16/04/2001 attività di collaborazione in qualità di Avvocato presso lo Studio legale Galla – Perucca Orfei – Todeschini di Vicenza, principalmente in relazione a cause in materia civile e di lavoro.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

02/10/2000

Abilitazione alla professione di Avvocato conseguita nella sessione di esame 1999-2000 presso la Corte d'Appello di Venezia

21/09/1998-05/07/1999

Corso di preparazione al concorso in magistratura tenuto dalla Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano.

18/12/1996 **Laurea in Giurisprudenza**  
Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Padova - Voto 110/110 e Lode

Giugno 1990 **Diploma di maturità scientifica**  
Diploma di maturità scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico G.B. Quadri di Vicenza - Voto 60/60

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Francese	A2	A2	B1	A2	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Buone competenze comunicative acquisite durante l'attività di Avvocato del Comune

Competenze organizzative e gestionali Predisposizione all'organizzazione del personale acquisita nello svolgimento dell'incarico di Comandante della Polizia Locale.

Capacità di analisi giuridica, di soluzione di questioni di diritto e di mediazione nelle controversie acquisita nello svolgimento dell'incarico di Avvocato del Comune.

Orientamento al problem solving, all'organizzazione dell'attività per obiettivi e capacità al lavoro in situazioni di stress maturati nello svolgimento sia dell'incarico di Comandante della Polizia Locale che dell'incarico di Avvocato del Comune.

Capacità di organizzare autonomamente l'attività lavorativa, di programmare ed organizzare il lavoro in team, definendo priorità, assumendo responsabilità e collaborando con colleghi e dipendenti, acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, nelle quali la gestione delle diverse attività è stata sempre svolta in via autonoma, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Competenze professionali Utilizzo dei sistemi processuali telematici (Processo Civile Telematico, Processo Amministrativo Telematico, Processo Tributario Telematico)

Esperienza legale maturata principalmente nell'ambito del Diritto Amministrativo, Diritto Tributario (Tributi Locali), Edilizia, Urbanistica, Gare e Appalti, Diritto Civile, Privacy, Diritto Fallimentare/Procedure concorsuali.

## Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza di internet e degli strumenti di posta elettronica
- elevata capacità di utilizzo di banche dati giuridiche

## Patente di guida B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## Seminari-Corsi

Corso di n. 36 ore organizzato da SNA *"Il sistema tributario italiano e le riforme fiscali"* dal 8 al 18 maggio 2023, superando la prova di valutazione con esito positivo.

Corso di n. 9 ore organizzato da SNA *"La difesa in giudizio delle Pubbliche Amministrazioni"* dal 22 al 24 marzo 2023, superando la prova di valutazione con esito positivo.

Corso di n. 4 ore in tema di privacy e GDPR Regolamento UE 2016/679 tenuto dall'avv. Ilaria Dalla Rosa D.P.O. del Comune di Montecchio Maggiore – 27 ottobre 2021.

Corso di n. 12 ore Studio Eidos srl nell'ambito POR FSE 2014-2020 – DGR nr. 819 del 23 giugno 2020 SMART WORK NELLA PA - Dall'emergenza ad un nuovo modello di organizzazione del lavoro nella PA - progetto cod. 1918-0001-819-2020 - Smart Working nei Comuni - percorso formativo *"Organizzazione del Lavoro Agile – Ed Montecchio Maggiore"* – dal 11 al 25 gennaio 2021.

## Dati personali

Corso di n. 20 ore CUOA Business School percorso formativo *"Leadership e gestione dei collaboratori"* dal 4 dicembre 2019 al 12 febbraio 2020.

Corso n. 40 ore INPS (Valore P.A.) - Università Cà Foscari di Venezia su *"Tutela della privacy e diritto di accesso"* dal 1 marzo al 24 maggio 2017.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed ai sensi del GDPR REGOLAMENTO UE 2016/679.