

## CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FICORILLI SIMONA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	italiana
Data di nascita	11/06/1970

ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da – a)	<b>Dal 05/11/2007 ad oggi</b>
	<b>Comune di Greve in Chianti P.zza Matteotti – Greve in Chianti</b>
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	<b>Dipendente a tempo indeterminato Funzionario in attività contabili cat D3 Pos. Ec. D3</b>
	<b>Dal 1 gennaio 2019 ad oggi “Responsabile dei Servizi Culturali, Turistici, Tributi e Ced”</b>
Principali mansioni e responsabilità	L'Area comprende: L'Unità operativa <b>Tributi</b> L'Unità operativa <b>Cultura</b> L'Unità operativa <b>Turismo</b> L'Unità operativa <b>Biblioteca</b> L'Unità operativa <b>Ced</b>
	Mi occupo della predisposizione ed elaborazione dei principali documenti di gestione ordinaria e accertamento di tutte le entrate comunali a gestione diretta. (Imu-Tasi-Lampade votive-Pubblicità-Affissioni-Suolo Pubblico)
	Come responsabile dei Servizi Culturali e Turistici mi occupo della predisposizione delle gare per l'espletamento delle numerose manifestazioni culturali e turistiche del Comune.
	Svolgo inoltre le funzioni di Vicesegretario Comunale.
	<b>Dal 1 ottobre 2016 al 31 dicembre 2017 “Responsabile dei Servizi Culturali, Turistici e Tributi ”</b>
	Come Responsabile del Settore n.7 mi è stata attribuita, dal 2016, la gestione dell'Immobilare Villa San Michele e la predisposizione della gara, ogni anno, per la gestione del bar con apertura stagionale.
• Principali mansioni e responsabilità	L'Area comprende: L'Unità operativa <b>Tributi</b> L'Unità operativa <b>Cultura</b> L'Unità operativa <b>Turismo</b> L'Unità operativa <b>Biblioteca</b>
	<b>Dal 1 gennaio 2011 al 31 dicembre 2014 “Responsabile dei Servizi di Gestione Economica Finanziaria”</b>
• Principali mansioni e responsabilità	L'Area comprende: L'Unità operativa <b>Ragioneria</b> L'Unità operativa <b>Tributi</b>
	<b>Dal 1 gennaio 2008 al 31 dicembre 2009 “Responsabile dei Servizi di Gestione Economica Finanziaria”</b>
• Principali mansioni e responsabilità	L'Area comprende: L'Unità operativa <b>Ragioneria</b>

L'Unità operativa **Tributi**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) **Dal 03/05/2004 al 04/11/2007**

**Guerrisi Costruzioni srl**

• Tipo di azienda o settore *Impresa privata*

• Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato**

• Principali mansioni e responsabilità *Mi sono occupata della predisposizione ed elaborazione dei principali documenti di contabilità generale, fornitori e clienti, prima nota, bilanci.*

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) **Dal 02/02/1998 al 02/05/2004**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Molteni Farmaceutici & C. dei F.Ili Alitti Spa**

• Tipo di azienda o settore *Impresa privata*

• Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato**

• Principali mansioni e responsabilità *Mi sono occupata della predisposizione ed elaborazione dei principali documenti di contabilità generale, fornitori e clienti, prima nota, bilanci, controllo di gestione.*

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a) *30/06/1997*

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Università degli Studi di Firenze*

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Materie giuridiche/tecniche/economiche*

• Qualifica conseguita **Diploma di Laurea in Economia e Commercio**

**PRIMA LINGUA** Francese

• Capacità di lettura *buono*

• Capacità di scrittura *buono*

• Capacità di espressione orale *buono*

**CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

Corso di Aggiornamento Professionale **“Armonizzazione dei Bilanci Pubblici e Sperimentazione Contabile”** organizzato dal **Dipartimento di Economia e Management Università di Pisa per l’A.A. 2013-2014 della durata di 120 ore.**

Dal 2007 ad oggi ho partecipato a corsi di formazione e/o aggiornamento professionale e seminari in materia di personale, bilancio e tributi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**  
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza dei software applicativi Word, Excel ed Access.

**PATENTE O PATENTI**

Pat. B

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere. Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

**QUANTO SOPRA DICHIARATO, SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, EQUIVALE A DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 46 del D.P.R. n. 445/2000 E CON LA CONSAPEVOLEZZA DELLE SANZIONI PENALI NEL CASO DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE, DI FORMAZIONE O USO DI ATTI FALSI, RICHIAMATE DALL'ART. 76 del D.P.R. n. 445/2000.**

F.to Simona Ficorilli