

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FASSONI SIMONETTA**
Indirizzo **P.ZZA DANTE, 1 – 55042 FORTE DEI MARMI (LU)**
Telefono **0584 280272**
Fax **0584 280208**
E-mail **sfassoni@comunefdm.it**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 06/06/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Di essere in servizio al Comune di Forte dei Marmi dal 1 gennaio 1999 mediante l'istituto della mobilità volontaria fra enti, pervenendo dall'Amministrazione Prov.le di Lucca.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Forte dei Marmi – P.zza Dante, 1
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Ragioneria (P.O.)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Aggiornamento sulle novità in materia di IVA dei Comuni – Firenze 11.10.1999
Dichiarazione annuale e novità IVA – Firenze 03.04.2000
Il bilancio di Previsione 2002 – Firenze 22.10.2001
Incontro dell'Osservatorio Naz.le sulla Finanza e Contabilità degli Enti Locali – Moniga del Garda 05.10.2001
Seminario sul Rendiconto 2000 – Firenze 20.04.2001
Il controllo di gestione negli enti Locali – Carrara 10.03.2001
Finanza territoriale e riforma costituzionale – V.ggio 3-4.10.2002
Il rendiconto 2001 – Firenze 09.04.2002
Bilancio di Previsione 2004 – Firenze 21.10.2003
La manovra correttiva 2005 e D.d.I. Finanziaria 2006 – Firenze 09.11.2005
Redazione degli atti amministrativi – Seravezza 09.03.2006
Il Patto di Stabilità Interno 2009/2011 – Livorno 10.10.2008
La manovra finanziaria 2008 – Marina di Massa 24.01.2008
Le nuove disposizioni Antimafia L.n.136/2010 – Pisa 17.11.2010
Finanza e Gestione dell'Ente locale dopo la L. di Stabilità 2013 – Massarosa 21.01.2013
La riforma della contab. degli enti locali - Seravezza 12.03.2013
Soc. partecipate: nuovi obblighi di controllo - Seravezza 06.03.2014
Imu-tasi-tari: il debutto della nuova luc - Seravezza 10.03.2014
I nuovi equilibri di bilancio - Seravezza 17.03.2014
La riclassificazione del bilancio - Seravezza 08.04.2014
Nuova cont. finanziaria comunale - Seravezza 12.05.2014
Il passaggio al nuovo sistema dei conti – Seravezza 20.10.2014
Il lavoro preparatorio per l'avvio del nuovo ordinamento contabile – Sinalunga 30.10.2014
Fattura elettronica e armanizz.ne dei sistemi contabili - Seravezza 07.11.2014
La riforma della contabilità pubblica – Seravezza 29.01.2015
La programmazione di bilancio -DUP – Sinalunga 25.09.2015

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Istituto Tecnico Commerciale Statale ad indirizzo Amm.vo G. Toniolo di Massa

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

ITALIANA

INGLESE/FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

L'ESPERIENZA LAVORATIVA DAL 1999 AD OGGI SI E' SVOLTA ALL'INTERNO DEL MEDESIMO ENTE, CON DIVERSI RUOLI SUCCESSIVAMENTE RICOPERTI MA, SEMPRE NELL'AMBITO DEL SERVIZIO RAGIONERIA. LAVORO QUOTIDIANAMENTE CON VARI SISTEMI OPERATIVI E BROWSER PER NAVIGAZIONE WEB.

UTILIZZO SOFTWARE CONTABILITA' E VARI SISTEMI PER TRASMISSIONE DATI E PER LA NEGOZIAZIONE (START E MEPA).

COORDINARE IL SERVIZIO RAGIONERIA

REDIGERE I BILANCI

CONTROLLO DI GESTIONE (FINO AL 2022)

GESTIONE PARTECIPATE (FINO AL 2021)

CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DI VIDEOSCRITTURA E DI TUTTE LE APPLICAZIONI INFORMATICHE PIÙ DIFFUSE.

TALI COMPETENZE SONO STATE ACQUISTITE DURANTE L'ATTIVITA' LAVORATIVA SENZA TITOLI SPECIFICI.

IMPEGNO COSTANTE AL MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE PERSONALE E DI GRUPPO.

MI SONO OCCUPATA DELLA REDAZIONE E GESTIONE DEI BILANCI COMUNALI, DEI RAPPORTI CON GLI ISTITUTI TESORIERI, CON I REVISORI DEI CONTI, CON LE SEZIONI REGIONALI DELLA CORTE DEI CONTI E FINO AL 2021 DEI RAPPORTI CON LE SOCIETÀ PARTECIPATE E DEL CONTROLLO DI GESTIONE FINO AL 2022.

DI GUIDA "B" (valida anche x ciclomotori e motocicli)

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

ALLEGATI