CURRICULUM PROFESSIONALE

La sottoscritta LEONARDI SIMONA, ai sensi dell'art.1, comma 1, lettera g), art.46 ed art.38 del D.P.R. N.445/2000 e consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia nonché delle conseguenze di cui agli artt.43, 71, 75 e 76 del citato Decreto per false attestazioni e mendaci dichiarazioni,

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità

INFORMAZIONI PERSONALI

LEONARDI SIMONA

ESPERIENZA LAVORATIVA

DATE (DA-A)	02.01.2023 a tutt'oggi
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	Convenzione Comune di Tresana Comune di Zeri
TIPO IMPIEGO	Segretario comunale titolare sede di convenzione comuni di Tresana e Zeri. Nel comune di Zeri ha assunto la responsabilità delle aree Affari generali e dei Servizi Finanziari. In entrambi gli enti è Responsabile Anticorruzione e Trasparenza.
DATE (DA – A)	01.12.2022 a 1.01.2023
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	Comune di Zeri
TIPO DI IMPIEGO	Segretario comunale
DATE (DA – A)	09.12.2021 al 30.11.2022
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	COMUNE DI ALTOPASCIO (abitanti 15509)
TIPO DI IMPIEGO	Incarico alta specializzazione art.110 Responsabile area Programmazione finanziaria, fiscalità e partecipate con compiti di programmazione finanziaria, gestione e rendicontazione contabile dell'ente nonché controllo contabile – titolare di P.O.
PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA'	Responsabile servizio finanziario tributi partecipate titolare P.O - Direzione e coordinamento dell'attività economico finanziaria dell'ente Programmazione con redazione del DUP e Bilanci di Previsione Variazioni al bilancio - Rendicontazione economico finanziaria
DATE (DA – A)	16.12.2021 al 16.01.2022
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	COMUNE DI BIENTINA E COMUNE DI ALTOPASCIO
TIPO DI IMPIEGO	Incarico a convenzione art. 14 CCNL enti locali
PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA'	Responsabile servizio finanziario in entrambi gli enti titolare di PO con il fine di concludere la predisposizione del Bilancio 2022 – 2024 al Comune di Bientina.

DATE (DA – A)	**Dal 1.4.2021 a 08.12.2021**
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	**COMUNE DI BIENTINA – Piazza Vittorio Emanuele – Bientina** (ab.8250)
TIPO DI IMPIEGO	Incarico alta specializzazione art.110 Responsabile area Finanziaria , tributi e personale con compiti di programmazione finanzia, gestione e rendicontazione contabile dell'ente nonché controllo contabile
PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA'	Responsabile servizio finanziario e tributi e personale con P.O - Direzione e coordinamento dell'attività economico finanziaria dell'ente Programmazione con redazione del DUP e Bilanci di Previsione 2021 - 2023 Controllo di Gestione –Variazioni al bilancio - Rendicontazione economico finanziaria con redazione Rendiconto relativi allegati anno 2020 – relazione al conto.. gestione di tutte le operazioni propedeutiche allo stesso. Istruttoria corte dei conti
DATE (DA – A)	**19-03.2021 – 31.03.2021**
NOME ED INDIRIZZO DATORE DI LAVORO	**COMUNE DI BIENTINA – Piazza Vittorio Emanuele - Bientina**
TIPO DI IMPIEGO	Incarico supporto tecnico settore Finanziario assistenza operazioni di consuntivo e di programmazione
ANNO 2021	Iscrizione all'albo OIV
DATE (DA – A	**Dal 1.1.2021 a 31.03.2021**
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	**COMUNE DI PIETRASANTA** - Piazza Giacomo Matteotti, 29, 55045 Pietrasanta (ab.23071)
TIPO DI IMPIEGO	Specialista Amministrativo contabile cat. D1 a tempo indeterminato risultata vincitrice pubblico concorso - presso settore Finanziario
PRINCIPALI MANSIONIE E RESPONSABILITÀ	Si è occupata del riaccertamento residui – gestione vincoli di bilancio – controlli contabili -determinazione risultato di amministrazione – operazioni di consuntivo
DATE (DA – A)	**8.7.2019** e fino al **31.12.2020**
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	**COMUNE DI LICCIANA NARDI** – P.zza del Municipio n.1 Licciana Nardi (ab.4722)
TIPO DI IMPIEGO	Istruttore direttivo contabile cat. D1 - Responsabile servizio finanziario e tributi titolare di P.O dal 1.08.2019 a tempo indeterminato a seguito scorrimento graduatoria
PRINCIPALI MANSIONIE E RESPONSABILITÀ	Responsabile servizio finanziario e tributi con P.O dal 1.8.2019 - Direzione e coordinamento dell'attività economico finanziaria dell'ente Programmazione con redazione del DUP anni 2020 – 2022 e DUP 2021 – 2023 – Bilancio Pluriennale 2020 – 2022 e 2021 – 2023 Predisposizione PEG con tutti i conseguenti atti i approvazione. Rendicontazione economico finanziaria con redazione Rendiconto di gestione 2019 relativi allegati – relazione al conto.. gestione di tutte le operazioni propedeutiche allo stesso. Gestione finanziaria con variazioni di bilancio Rinegoziazione mutui. - contatti con tesoreria – Revisore e Corte dei Conti. Parifica dei conti ed invio attraverso portale Corte dei Conti Atto di razionalizzazione partecipate anno 2019 e 2020. Salvaguardia equilibri. Riconoscimento debiti fuori bilancio Gestione PCC

	Approvazione piano rientro disavanzo ai amministrazione. Rideterminazione FCDE Relativamente alla gestione tributi ha provveduto alla stesura del PEF secondo le nuove disposizioni ARERA. Redatto nuovo regolamento delle entrate – Regolamento IMU e TARI Atti di approvazione delle tariffe e contestuale invio al Mef Si è occupata inoltre di tutte le procedure di affidamento del settore
DATE (DA – A)	Dal 1.6.2019 fino al 8.7.2019
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	**COMUNE DI PONTEDERA** (ab.29767)
TIPO DI IMPIEGO	Istruttore Amministrativo-Contabile cat. D.1 a tempo indeterminato a seguito concorso – Presso settore Tributi
PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ	Si è occupata delle redazione del capitolato gara affidamento gestione riscossione coattiva tributi.
DATE (DA – A)	Dal 01.06.1987 al 31.05.2019
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	**COMUNE DI SERAVEZZA** via XXIV Maggio n. 22 – 55047 Seravezza LU (ab.12556)
TIPO DI IMPIEGO	A tempo indeterminato a seguito pubblico concorso
PRINCIPALI MANSIONIE E RESPONSABILITÀ	dal **17/3/1999 fino al 31.5.2019** ISTRUTTORE AMMINSTRATIVO C2 presso settore sociale dove si occupa della parte del bilancio, previsioni, gestione peg (impegni,liquidazioni,variazioni)progetti e loro rendicontazione, servizi ai minori, contributi handicap scolastico anziani non auto – atti di impegno – atti di liquidazione – procedure affidamenti di servizi – programmazione direzione e gestione servizi estivi per anziani. – redazione piano delle azioni positive – Regolamenti di settore -Nel settore si è anche occupata di progettazione europea e relativa rendicontazione.
PRINCIPALI MANSIONIE E RESPONSABILITÀ	**dal 20/11/1994 al 19/11/1995** ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMO CAT. D gli venivano assegnate mansioni superiori cui ex art.57 Dlgs n.29/93 si occupata della gestione economale – affidamenti – presso settore ragioneria – collaborazione alla redazione del bilancio e consuntivo
PRINCIPALI MANSIONIE E RESPONSABILITÀ	**Dal 1/6/1987 al 17/3/1999** COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - presso settore Ragioneria dove si occupava della gestione fatture, mandati di pagamento – contrazione mutui con cassa DD.PP pp collaborava con responsabile alla predisposizione del bilancio e stesura consuntivo.
DATE (DA – A)	**dal 1.1.1994 al 31.12.1995**
NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	**ENTE PARCO DELLE ALPI APUANE** – Sede di Seravezza – prov. Lucca Ente regionale
TIPO DI IMPIEGO	Incarico autorizzato dall'ente di appartenenza di Ragioniere economo ex VIII livello
PRINCIPALI MANSIONIE E RESPONSABILITÀ	Redazione e gestione del bilancio, consuntivo competenze di economato – redazione delibere atti di pagamento ed incasso - Gestione cassa ed acquisti economali affidamenti di servizi
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	

DATA **MINISTERO INTERNO**	Dal 15 novembre al 16 maggio 2022 ha frequentato il corso di formazione COA VI del Ministero dell'interno avendo superato esame finale del concorso COA VI SA e risultata idonea alla partecipazione al corso- concorso. Il corso di n. 192 ore di formazione suddivise nei seguenti moduli: Modulo 1 - L'Ente Locale ed il suo ordinamento. Il ruolo e le funzioni del segretario comunale Modulo 2 - Legalità, anticorruzione, trasparenza, accesso, privacy e controlli Modulo 3 - Bilancio e programmazione dell'Ente Locale Modulo 4 - Risorse umane, gestione e performance Modulo 5 - Contratti, appalti e servizi pubblici locali Modulo 6 - Innovazione, governo e sviluppo del territorio In data 19 settembre 2022 ha sostenuto esame finale ottenendo idoneità all'iscrizione all'albo dei segretari comunali ottobre 2022.
DATA	Da ottobre 2020 concluso a luglio 2022
UNIVERSITA' DI BOLOGNA **SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE STUDI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**	Ottobre 2020 superato esame di ammissione alla scuola di specializzazione in Studi Pubblica amministrazione SPISA dell'Università di Bologna riservato a n. 50 partecipanti (scuola di specializzazione d.P.C.M. 27 aprile 2018, n. 80 e dall'art. 3, comma 1, lett. g) del d.P.C.M. 16 aprile 2018, n. 78), : Ha frequentato e concluso i due anni del corso con relativi esami ed è in attesa di sostenere tesi finale. Il corso ha permesso l'approfondimento delle seguenti materie: Diritto amministrativo Diritto dei contratti pubblici Diritto della contabilità pubblica Diritto della transizione ecologica Diritto penale amministrativo Diritto pubblico dell'economia Diritto regionale e degli enti locali Diritto sanitario Diritto urbanistico Giustizia amministrativa Organizzazione e gestione delle risorse umane Psicologia delle organizzazioni II Scienza delle finanze Analisi dei dati Scienza dell'amministrazione Diritto del lavoro Diritto dell'informatica e p.a. (comunicazione pubblica e documenti informatici i) Diritto dell'informazione e della comunicazione pubblica (comunicazione pubblica e Diritto dell'unione europea Diritto tributario Organizzazione aziendale Politica economica Analisi e valutazione delle politiche pubbliche
PRINCIPALI MATERI ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDI	Corso fornisce le competenze di metodo e di contenuto per la formazione di operatori professionali nel settore delle scienze amministrative e, più in generale, degli studi sulle Amministrazioni Pubbliche.
DATA	16/07/19 **Master Auditing e controllo interno enti ed aziende pubbliche**
UNIVERSITA' DI PISA FACOLTA' DI ECONOMIA E MANAGEMENT	Tesi finale "Gestire la complessità degli affidamenti e l'applicazione del principio di rotazione in enti privi di ufficio gare. Una soluzione organizzativa, procedurale ed operativa."

VOTAZIONE	Ottimo
PRINCIPALI MATERI ABILITÀ PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDI	Il master ha permesso l'acquisizione di conoscenze e sviluppo di competenze in materia di auditing amministrativo e contabile e auditing gestionale con tematiche di management controllo di gestione. Approfondimenti specifici previsti sui temi della struttura tecnico-contabile e dei processi di pianificazione strategica nonché in materia di valutazione del personale e ciclo delle performance. Determinazione del costo standard dei servizi e delle relativa forme di controllo nonché governance delle società partecipate e della misurazione delle performance.

UNIVERSITA' DI PISA FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE	Laurea Specialistica in Scienze Politiche classe 70/S – Gestione risorse umane
Votazione	110/110
Esami in materie economiche e di organizzazione e gestione risorse umane	Organizzazione aziendale Gestione risorse umane Sociologia dei processi economici del lavoro Diritto enti locali Diritto del lavoro Diritto privato Sociologia dell'organizzazione Psicologia del lavoro e delle organizzazioni Sociologia dell'organizzazione Sociologia del lavoro
UNIVERSITA' DI PISA FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE	Laurea triennale in Scienze Politiche relazioni internazionali
Votazione	110 e lode
Esami in materie economiche e pubblica amministrazione	Economia politica Scienza delle finanze Statistica Istituzioni di diritto pubblico Diritto pubblico comparato Diritto costituzionale europeo

• Date (da – a)	DAL 1985 AL 1987 frequentava Scuola di Programmatore della REGIONE TOSCANA e conseguiva il titolo di PROGRAMMATORE
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	REGIONE TOSCANA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Abilità nell'utilizzo dei personal computer, conoscenza di vari sistemi operativi
• Qualifica conseguita	Programmatore

• Data	01/07/85

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE G. TONIOLO MASSA (MS)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Competenze in materia ragioneria, tecnica bancaria, tecnica aziendale, economia diritto commerciale
• Qualifica conseguita	Diploma di ragioniere e perito commerciale
Votazione	**58/60**

Incarichi

• Date (da – a)	2021-2020
Ente	Comune di Bientina
Tipo di incarico	Presidente commissione di concorso per assunzione di n.1 istruttore amministrativo contabile cat.D1
• Date (da – a)	2020
Ente	Comune di Licciana Nardi
Tipo incarico	Presidente commissione di concorso per assunzione di n.1 istruttore amministrativo contabile cat. C1
• Date (da – a)	2020
Ente	Comune di Pontremoli
Tipo incarico	Membro esperto commissione concorso per assunzione di n. 1 Specialista amministrativo contabile cat. D1
• Date (da – a)	Luglio 2019
Ente	Comune di Licciana Nardi
Tipo incarico	Presidente commissione di gara affidamento servizi vari

• Date (da – a)	Agosto 2019
Ente	Comune di Licciana Nardi
Tipo incarico	Presidente commissione di gara affidamento servizi mensa
Data	Dal 2012 al maggio 2019
Ente	Comune di Seravezza
	Dal 2012 al 2016 membro del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Seravezza Dal marzo 2017 e fino al maggio 2019 incarico di Presidente del CUG del Comune di Seravezza

Esperienze formative	
	Date 30.6.2022 – 18.7.2022 – 21.7.2022 ore totali 21
SPISA UNIVERSITA' DI BOLOGNA	SEMINARIO di approfondimento sui servizi pubblici locali
	Servizi pubblici locali e criteri di economicità, efficienza ed efficacia. Le scelte tra le modalità di organizzazione del servizio pubblico. Lo sviluppo della concorrenza. Servizi pubblici locali e prestazioni di utilità ai cittadini. Gli strumenti di disciplina della gestione: convenzioni, contratti di servizio e altri atti di regolazione del rapporto con i gestori. Servizi pubblici locali: industrializzazione dei servizi; aggregazioni e integrazioni delle gestioni per esigenze di funzionalità e caratteristiche dei servizi a rete
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione Permanente Albo Nazionale dei Segretari comunali
Data	18.07.2022 Il Piano integrato delle attività e dell'organizzazione
	Data 14.10.2021
	Delfino & Partners spa
	Modifiche contabilità finanziaria
Date	28.10.2021 e 4 11.2021
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ANUTEL
	MASTER CONTABILITA' II livello lezione **1 - IL BILANCIO DI PREVISIONE 2022/2024, TRA OPPORTUNITÀ E CRITICITÀ Lesione 2 - LA GESTIONE FINANZIARIA DELL'EMERGENZA «COVID» PER GLI ENTI LOCAL**
Date (da – a	24.06.2021
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione Permanente Albo Nazionale dei Segretari comunali
	Il Pola piano organizzativo per il lavoro agile
• Date (da – a)	27.04.2021
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione Permanente Albo Nazionale dei Segretari comunali
	Le procedure semplificate sotto-soglia, tra principi regolatori e tecniche redazionali

• Date (da – a)	Febbraio – marzo 2021
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ANUTEL
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Master in contabilità pubblica previste 15 lezioni complessive con 5 distinti moduli: Modulo contabilità armonizzata Modulo bilancio di previsione Modulo rendiconto Modulo ulteriori adempimenti Modulo gli enti locali in difficoltà finanziaria
• Date (da – a)	15/01/21
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario IPDA on line Università di Bologna SPISA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Innovazione della Pubblica Amministrazione al servizio di Imprese e Cittadini"
• Date (da – a)	04.12.2020 corso di 4 ore
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Pubbliformez -. . Prof. Francesco Delfino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Evoluzione dei principi contabili, adeguamento alle innovazioni normative e rilancio dell'economia: il codice dei contratti e la spesa di investimento, l'avanzo e il disavanzo, il nuovo vincolo di finanza pubblica e gli equilibri finanziari*
• Date (da – a)	Anno 2020
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*IFEL – formazione webinar*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Le prospettive della finanza locale nel 2021 La Piattaforma dei crediti commerciali Istruzioni per l'uso Pagamenti della PA: PCC e debiti commerciali La responsabilità contabile La responsabilità amministrativa dei dipendenti degli enti locali La funzione consultiva nei confronti degli enti locali Piano Economico Finanziario e tariffe rifiuti alla luce dei provvedimenti Arera legati all'emergenza Covid-19 (delibere 158/2020 e 238/2020) Le modifiche normative che impattano sul rendiconto 2019 Rinegoziazione Mutui CDP 2020 Regolamento IMU: novità e conferme Il modello di calcolo dei costi del servizio rifiuti in base al MTR (Delibera ARERA n.443/2019) La previsione, la gestione e la rendicontazione nel 2020 La contabilità economico patrimoniale per i piccoli comuni Tariffe rifiuti per l'anno 2020: scadenze e adempimenti dopo il decreto "Cura Italia" e le "semplificazioni" disposte da ARERA Rendiconto 2019 e Previsione 2020-2022: le principali novità Deliberazione ARERA n.444. I nuovi obblighi di trasparenza nel servizio di

	gestione dei rifiuti Deliberazione ARERA n.443. Competenze, articolazione tariffaria e limite alla crescita tariffaria
• Date (da – a)	*20/11/20*
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario IPDA on line Università di Bologna SPISA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il cambiamento necessario. Strategie e vincoli per le riforme
• Date (da – a)	*24/11/20*
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario IPDA on line Università di Bologna SPISA docente dott Filippo Patrono Griffi
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Giustizia amministrativa: evoluzione e prospettive nell'ordinamento nazionale e nel quadro europeo*
• Date (da – a)	*01/02/20 n. 10 lezioni*
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Albo nazionale segretari comunali – campus virtuale – corsi on line doc. Michelangelo lo Monaco – Segretario comunale*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Partenariato pubblico privato*
• Date (da – a)	*01/02/20 n. 10 lezioni*
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Albo nazionale segretari comunali – campus virtuale – corsi on line doc. Luca di Maio*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Acquisti on line nella P.A.
• Date (da – a)	03.10.19
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Alta Formazione Ministero Interno Albo nazionale dei segretari comunali - presso Prefettura di Firenze*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Le novità in materia di assunzioni, il fondo per il salario accessorio e contrattazione decentrata
• Date (da – a)	10.10.19
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Alta Formazione Ministero Interno Albo nazionale dei segretari comunali - presso Prefettura di Firenze - presso Prefettura di Firenze

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Recenti novità normative e giurisprudenziali in tema di contratti pubblici
• Date (da – a)	04.11.19
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Alta Formazione Ministero Interno Albo nazionale dei segretari comunali - presso Prefettura di Firenze - presso Prefettura di Firenze
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Trasparenza e prevenzione della corruzione
• Date (da – a)	Settembre 2019 – n. 10 lezioni
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Albo nazionale segretari comunali – campus virtuale – corsi on line docente Claudio Martinelli – Esperto di contabilità enti locali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso Bilancio e rendiconto armonizzato negli EE.LL.
• Date (da – a)	Settembre 2019 – n. 10 lezioni
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Albo nazionale segretari comunali – campus virtuale – corsi on line docente Roberta Fusco – Segretario Comunale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La programmazione delle assunzioni
• Date (da – a)	Settembre 2019 – n. 10 lezioni
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Albo nazionale segretari comunali – campus virtuale – corsi on line docente Ulderico Izzo – dirigente pubblico revisore
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Le società pubbliche
• Date (da – a)	Anno 2019
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Video Corsi Paweb
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Approfondimenti del D.M. 1 agosto 2019 La contabilità economico patrimoniale negli enti locali I principi contabili Bilancio di Previsione Rendiconto Incentivi funzioni tecniche Agenti contabili Le entrate vincolate

	Salvaguardia degli equilibri di bilancio Approfondimenti sulla legge di bilancio 2019
• Date (da – a)	Anno 2019
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Formazione webinar IFEL su contabilità*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il Decreto legge n. 119/2018 e la Legge di Bilancio 2019: le novità per i Comuni sulle entrate locali e la riscossione Le spese di rappresentanza La responsabilità contabile e l'agente contabile: focus sul servizio di economato. Corso Contabilità Economico Patrimoniale di cui al D.LGS. 118 del 2011 14 lezioni in modalità e-learning e 2 giornate formative in modalità webinar
• Date (da – a)	Anno 2019
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Agenzia formativa Unione dei Comuni della Versilia*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Riaccertamento ordinario e rendiconto 2018: soluzioni pratiche Il bilancio di previsione 2019 - 2021
• Date (da – a)	Settembre 2019 – n. 10 lezioni
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Albo nazionale segretari comunali – campus virtuale – corsi on line docente Ulderico Izzo – dirigente pubblico revisore
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Le procedure di affidamento di contratti pubblici negli EE.LL. Docente Antonio d'Agostino Avvocato ammnistrativista*
• Date (da – a)	*01/03/19*
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Albo nazionale segretari comunali – campus virtuale – corsi on line
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Forme associative tra enti locali
• Date (da – a)	Anno 2018
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IFEL formazione webinar su codice dei contratti
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gli affidamenti sotto soglia Le procedure di scelta del contraente Le attività preliminari all'espletamento della gara I bandi tipo ANAC L'offerta economicamente più vantaggiosa alla luce del codice e delle linee guida ANAC Sistema degli Appalti e Centrali di Committenza

	Gli appalti pubblici dopo il correttivo: novità e linee guida (Sulmona) La programmazione degli appalti Appalti, concessioni e contratti misti Gli affidamenti sotto soglia: le linee guida dopo il correttivo L'accesso civico generalizzato agli atti delle procedure di gara Gli obblighi di pubblicazione dei documenti di gara
• Date (da – a)	Maggio 2017 – n. 10 lezioni
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Albo nazionale segretari comunali – campus virtuale – corsi on line docente Francesco Armenante – docente universitario
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il nuovo codice degli appalti analisi casi pratici
• Date (da – a)	Maggio 2017 – n.10 lezioni
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Albo nazionale segretari comunali – campus virtuale – corsi on line docente Elio Leonetti – avvocato
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gli acquisti della PA Focus su scelta del contraente acquisti aggregati, CUC, Mercato elettronico
• Date (da – a)	Settembre 2017 – n.10 lezioni
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Albo nazionale segretari comunali – campus virtuale – corsi on line docente Carla Pavone . Dirigente dell'economia e delle Finanze
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il rapporto di tesoreria
• Date (da – a)	Settembre 2017 – n.10 lezioni
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Albo nazionale segretari comunali – campus virtuale – corsi on line docente Arturo Bianco Consulente PA .
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La contrattazione
• Date (da – a)	Anno 2017
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*SNA in collaborazione con gli OSSERVATORI REGIONALI CONTRATTI – corso on line 16 ore con verifica finale*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Approfondimento del nuovo Codice dei contratti pubblici, nonché delle linee guida e dei relativi altri atti attuativi.*
• Date (da – a)	*17/07/17*

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*IFEL formazione webinar*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Novità in materia di contenzioso nelle gare d'appalto
• Date (da – a)	*Marzo 2016 – 13 lezioni*
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Albo nazionale segretari comunali – campus virtuale – corsi on line *docente Luca Canessa – Segretario Comunale fascia A*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*I fondi e la loro costituzione*
• Date (da – a)	2017
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*SNA in collaborazione con gli OSSERVATORI REGIONALI CONTRATTI*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	*Corso di formazione on line di 16 ore realizzato da SNA in collaborazione con gli OSSERVATORI REGIONALI CONTRATTI su approfondimento del nuovo Codice dei contratti pubblici, nonché delle linee guida e dei relativi altri atti attuativi. Il corso prevedeva test di valutazione finale regolarmente superato.*
• Date (da – a)	*2017*
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione webinar IFEL su armonizzazione contabile
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Le programmazioni settoriali ed il Bilancio di previsione FPV Costituzione, gestione e rendicontazione Armonizzazione contabile FCDE e FPV Gli equilibri del bilancio armonizzato e i nuovi schemi Il bilancio e il rendiconto armonizzati Il pareggio di bilancio dopo la circolare MEF 25/2018 Rendiconto FCDE, FPV e riaccertamento Rendiconto armonizzato: il risultato di amministrazione Siope+ le regole tecniche OPI PCC e monitoraggio dei debiti commerciali. Il bilancio consolidato Le previsioni di entrata e di spesa nel bilancio. Le variazioni di bilancio e la salvaguardia degli equilibri I piani di riequilibrio e il dissesto il ruolo della Corte dei Conti L'attività consultiva della Corte dei Conti nei confronti degli enti locali I controlli della Corte dei Conti sulle partecipate I controlli della Corte dei Conti sugli enti locali. Il blocco dei programmi di spesa dell'ente locali nell'ambito dei controlli di legittimità- regolarità della Corte dei Conti Piani di riequilibrio e dissesto finanziario Le cause di squilibrio e i nuovi parametri deficitari Le criticità finanziari degli enti locali
• Date (da – a)	2017

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formazione webinar IFEL su codice dei contratti e trasparenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	L'accesso agli atti nel settore dei contratti pubblici : casi operativi e giurisprudenziali L'accesso agli atti nel settore dei contratti pubblici alla luce del d.lgs. n. 50/2016 Il DGUE e il soccorso istruttorio Il Ruolo dell'ANAC nel settore degli appalti pubblici alla luce del D.lgs. n. 50/2016 Affidamenti sotto soglia, indagini di mercato ed elenco operatori economici per lavori Tra aggiudicazione ed esecuzione del contratto: gli adempimenti alla luce del nuovo codice dei contratti RUP, commissioni giudicatrici, ambito soggettivo (art.80) e dichiarazioni sostitutive alla luce dei recenti interventi ANAC
• Date (da – a)	2017
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Agenzia formativa Unione dei Comuni della Versilia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	- La Disciplina Anticorruzione e le Misure di Prevenzione della Corruzione –Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. - La Qualità degli atti Normativi e Amministrativi - La gestione dell'ISEE nel 2017 - Gli appalti di Servizi Sociali. - Le modalità alternative per la gestione dei servizi sociali, culturali e sportivi nei comuni- convenzioni, accordi, sostegni alle associazioni - Le spese di personale alla luce della nuova contabilità e della legge di bilancio 2017. - La contabilità economica come strumento per la conoscenza del patrimonio. - Novità in materia di contenzioso nelle gare d'appalto
• Date (da – a)	2017
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso on line su armonizzazione contabile http://fad.commercialisti.it/FadCndcec/entilocali2017
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Revisione enti locali 2017 Piattaforma di Formazione a Distanza del CNDCEC
• Date (da – a)	2016
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Agenzia formativa Unione dei Comuni della Versilia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	- Aspetti applicativi del nuovo ISEE e la Nuova Modulistica - SIA (sostegno all'inclusione attiva) - Il procedimento amministrativo dopo la legge Madia - Il nuovo codice degli appalti le novità del sistema di affidamento dei lavori servizi e forniture. - La nuova conferenza dei servizi – cosa cambia con il Dlgs 127/2016. - La responsabilità degli amministratori e dei dipendenti degli enti locali. - La responsabilità in materie contabili

• Date (da – a)	2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Agenzia formativa Unione dei Comuni della Versilia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La Trasparenza e la riservatezza dell'Amministrazione Pubblica: la pubblicità, il diritto di accesso e la privacy alla luce delle recenti disposizioni normative
• Date (da – a)	2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Agenzia formativa Unione dei Comuni della Versilia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	L'introduzione della Fattura Elettronica negli EE.PP. e l'Armonizzazione dei sistemi contabili.
• Date (da – a)	2015
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Agenzia formativa Unione dei Comuni della Versilia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La riforma della Contabilità

ALTRE LINGUE

	FRANCESE
• Capacità di lettura	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE
	INGLESE
• Capacità di lettura	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI		Ottime capacità relazionali con utenza acquisite in 34 anni di lavoro con contatto al pubblico e attitudine al lavoro in squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime capacità organizzative e di programmazione acquisite nell'esperienza lavorativa al settore Politiche Sociali per 18 anni dove ha pianificato, organizzato servizi per minori con coordinamento del personale delle associazioni o cooperative che gestivano il sevizio. Di

	questi si è occupata anche della parte relativa alla previsione della spesa ed alla rendicontazione. Gestione posizione organizzativa Servizio Finanziario e tributi dal 1.8.2019 al 31.12.2020 comune di Licciana Nardi. Gestione posizione organizzativa Servizio Finanziario tributi e personale comune di Bientina dal 1.4.2021 al 16.1.2022 Gestione posizione organizzativa Servizio programmazione finanziaria, fiscalità e partecipate del Comune di Altopascio dal 9.12.2021 a tutt'oggi

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE .	Ottima padronanza nell'utilizzo dei programmi Word, Excel, Power Point Programmi Posta elettronica – programmi Grafici come Paint net.

PATENTE O PATENTI	PATENTE DI TIPO B

Sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dichiaro che quanto indicato nel presente curriculum corrisponde a verità
Informativa ai sensi dell'art.13 del D. Lgs.196/2003*: La sottoscritta dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs.196/2003 e s.m.e i., che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente a tale scopo, la mancata presentazione dei dati richiesti non permette l'avvio della procedura amministrativa per la quale è prodotta La seguente dichiarazione.*

DATA 06.08.2022 FIRMA

