

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CONFORTI FRANCESCA**
Indirizzo **VIA DEI LAVORATORI 21 – ROSIGNANO M.MO (LI)**
Telefono **0586/724382 – 366/6243833**
E-mail **f.conforti@comune.rosignano.livorno.it;**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 18/05/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **DAL 01/02/2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Rosignano Marittimo (LI) – Via dei Lavoratori n. 21, 57016 Rosignano Marittimo (LI)
- Tipo di azienda o settore
Ente Locale- Settore Finanza e Contabilità Pubblica
- Tipo di impiego
Istruttore Direttivo Tecnico Contabile a tempo indeterminato - categoria D, posizione giuridica D1 - posizione economica D3 con incarico di Posizione Organizzativa della U.O. Servizio Finanze e Beni Mobili - Settore Risorse e Controllo.
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile Unità Organizzativa Finanze e Beni Mobili con funzioni di coordinamento e gestione del personale . Le principali attività della U. O. riguardano:
 - Programmazione e controllo: predisposizione Bilancio di Previsione e relativi allegati, variazioni di bilancio e di PEG, monitoraggio accertamenti e riscossioni, patto di stabilità. Gestione pratiche assicurative, controllo di gestione, controllo su aziende/consorzi, partecipate e in generale sui servizi esternalizzati. Rendiconto della gestione e contabilità economica.
 - Gestione e contabilità adempimenti finanziari correlati alle attività gestionali, impegni, liquidazioni, mandati di pagamento. Verifica e registrazione delle fatture, aggiornamento dell'albo dei beneficiari. Tenuta dei rapporti con la Tesoreria comunale e monitoraggio della liquidità. Verifiche di cassa degli agenti contabili, adempimenti fiscali correlati alla figura del sostituto di imposta. Tenuta delle scritture relative all'IVA, contrazione dei mutui, analisi sull'indebitamento dell'Ente. Predisposizione dei certificati relativi al Bilancio di Previsione e al Conto del Bilancio.
 - Economato/Provveditorato e Gare: servizio economale, programmazione e pianificazione del fabbisogno di beni e strumenti di consumo, predisposizione degli atti e dei procedimenti necessari agli acquisti. Cura dei beni sequestrati e delle procedure relative. Tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e del magazzino. Riparazioni del parco mezzi sia direttamente, mediante la gestione dell'officina comunale che mediante affidamento all'esterno. Competenza per le gare attivate dall'Ente relative all'affidamento di forniture e servizi.
- Date **01/09/2006 – 31/01/2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Rosignano Marittimo (LI) – Via dei Lavoratori n. 21, 57016 Rosignano Marittimo (LI)
- Tipo di azienda o settore
Ente Locale- Settore Finanza e Contabilità Pubblica
- Tipo di impiego
Istruttore Direttivo Tecnico Contabile a tempo indeterminato - categoria D, posizione giuridica D1 - posizione economica D3
- Principali mansioni e responsabilità
Coordinamento dell'unità operativa "Programmazione e controlli" sulla base delle direttive

ricevute dal responsabile, collaborando con lo stesso ed assumendo la responsabilità dei procedimenti e dei risultati ottenuti:

- predisposizione del Bilancio di Previsione, del Piano Esecutivo di Gestione e dei relativi atti di variazione; predisposizione del Rendiconto della Gestione, in collaborazione con le altre U.O. del settore;
- monitoraggio delle entrate e verifica andamento accertamenti e riscossioni;
- verifica e monitoraggio indebitamento dell'Ente e Patto di stabilità interno;
- assolvimento degli adempimenti fiscali della gestione (ad eccezione di quanto concerne la contabilità iva) ;
- pianificazione, programmazione e controllo di gestione;
- società partecipate.

Responsabile del procedimento nella gestione delle pratiche assicurative.

- Date **31/12/2003 – 31/08/2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Prato, Via Ricasoli 25 – 59100 Prato
- Tipo di azienda o settore Ente Locale – Settore Programmazione e Controllo – ufficio Controllo di Gestione in staff al Direttore Generale Dott. Francesco Delfino.
- Tipo di impiego Specialista in materie Economiche, Finanziarie, e Statistiche" - categoria D, posizione economica D1, assunzione a tempo indeterminato.
- Principali mansioni e responsabilità
 - Coordinamento e supporto ai vari servizi dell'ente nelle fasi di predisposizione degli strumenti di Pianificazione, Programmazione e Gestione;
 - Controllo di gestione (direzionale) e controllo strategico (analisi delle decisioni politiche e dei risultati raggiunti nei confronti della città e del territorio).
- Date **1/9/2001 - 30/12/2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Pisa, Piazza Vittorio Emanuele II num. 14 – 56125 Pisa
- Tipo di azienda o settore Ente Locale – Direzione Generale - Servizio Risorse, U.O.O. Trattamento Economico e Previdenziale
- Tipo di impiego Tecnico Servizi Amministrativi - categoria C, posizione economica C1, assunzione a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Elaborazione buste paga dipendenti e trattamento salario accessorio.
- Date **Marzo 2001- agosto 2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Soc. Coop. a r. l. "Conad del Tirreno", Via Fonda 4 – 51100 Pistoia
- Tipo di azienda o settore Azienda della grande distribuzione – settore Direzione Pianificazione Strategica
- Tipo di impiego Impiegata ufficio Formazione
- Principali mansioni e responsabilità Supporto al responsabile nelle attività di formazione al personale dei vari punti di vendita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Dal 2007** corsi di formazione e aggiornamento nelle tematiche afferenti le attività svolte.
I principali enti di formazione:
- SSPAL Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale
 - Ebit srl;
 - CSEL srl – Convegni Centro Studi Enti Locali;
 - Paidea srl,
 - PST-BIC Polo Scientifico e Tecnologico Business Innovation Centre di Livorno;
 - Convegni organizzati da Marsh spa
- Tematiche fiscali (erogazione dei contributi pubblici, redditi di lavoro autonomo e dipendente, adempimenti fiscali del sostituto d'imposta e predisposizioni delle dichiarazioni 770 e Irap);
 - Finanza pubblica locale, con particolare riferimento al bilancio degli enti locali e al patto di stabilità interno;
 - Società partecipate e la gestione dei servizi pubblici locali;
 - Tematiche assicurative per gli enti pubblici, con particolare riferimento alla responsabilità civile verso terzi e alla responsabilità amministrativa e contabile dei dipendenti e degli amministratori della P.A.
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- anno accademico 2001/2002**
Università degli Studi di Pisa - Facoltà di Economia
Auditing e Controllo Interno - orientamento Enti Locali e Aziende Pubbliche
Diploma di Master Universitario post-laurea conseguito il 12/03/2003
Titolo riconosciuto legalmente in Italia (Legge 127 del 15 maggio 1997 e decreto n. 509 del 3 novembre 1999) e anche all'estero.
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 1994-2000**
Università degli Studi di Pisa - Facoltà di Economia
Laurea in Economia e Commercio conseguita il 16/10/2000 con la votazione di 108/110
Laurea Specialistica (vecchio ordinamento)
- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 1988-1994**
Istituto Tecnico Commerciale "C. Cattaneo" di Cecina (LI)
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale (53/60)
Diploma di scuola secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

buono

buono

elementare.

INGLESE

elementare.

elementare.

elementare.

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Capacità di lavorare in gruppo e in situazioni di stress legate soprattutto al rispetto delle scadenze delle attività lavorative
Persona dinamica con buone doti relazionali e spirito d'iniziativa.
Flessibilità e spirito di adattamento.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Programmazione, organizzazione e coordinamento del personale e delle attività del servizio.
Collaborazione con il dirigente alla valutazione del personale del servizio.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Patente Europea del Computer (European Computer Driving Licence) conseguita presso l'AICA (Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico). Certificazione rilasciata in data 03/04/2003.
Buona capacità di navigazione in Internet, conoscenza dei sistemi operativi Windows (98, 2000, XP) e del pacchetto Office.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- Idoneità all'incarico di Dirigente a tempo determinato del Settore Risorse e Controllo del Comune di Rosignano Marittimo (LI) conseguita a seguito di selezione pubblica per curricula e colloquio tenutasi il 26 novembre 2010.

- Docenza in materia di patto di stabilità interno, variazioni di bilancio, adempimenti fiscali del sostituto d'imposta, nell'ambito del corso di formazione in contabilità e finanza tenutosi nel 2009 e rivolto al personale interno del comune di Rosignano Marittimo (LI).

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (patente B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Segretario Confraternita di Misericordia di Riparbella (PI)

Autorizzo ai sensi della legge 31-12-1996 n° 675, il trattamento dei miei dati personali.

Francesca Conforti