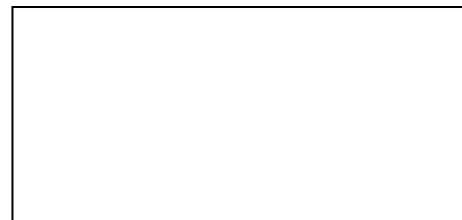


**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	SAMBUCCI SIMONETTA
Indirizzo	00077 Monte Compatri (Rm) - Via Frascati - Colonna, 7
Telefono	06.94184282
Cell	
E-mail	s.sambucci@comune.frascati.rm.it

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	16.05.1968 - Frascati (Rm)
-----------------	----------------------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	Dal 01.07.2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Frascati - Piazza Marconi, 3 - 00044 Frascati (Rm)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale Territoriale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Conferimento incarico posizione organizzativa quale Responsabile del Servizio Economico Finanziario Determinazione II Settore n. 183 del 30.06.2015 n. gen. 871 del 30.06.2015 Funzionario Amministrativo cat. D pos. Ec. D3 - Responsabile Servizio Economico Finanziario.

• Date	Dal 01.03.2011 al 30.06.2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Frascati - Piazza Marconi, 3 - 00044 Frascati (Rm)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale Territoriale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Determinazione II Settore n. 93 del 21.02.2011 n. gen. 94 del 22/02/2011 Funzionario Amministrativo cat. D pos. Ec. D2 - Responsabile Ufficio Ragioneria Entrate: reperimento risorse, loro programmazione annuale e monitoraggio flussi di cassa. Rapporti con la Tesoreria. Incarico di Vice Economo.

• Date	Dal 01.01.2004 al 28.02.2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Frascati Piazza Marconi, 3 - 00044 Frascati (Rm)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale Territoriale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario Amministrativo cat. D pos. Ec. D1 - Responsabile Ufficio Economato: gestione, redazione atti ed adempimenti periodici ed annuali connessi. Gestione assicurazioni dell'Ente e rapporti con broker.

• Date	Dal 02.04.1997 al 31.12.2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Frascati, P.zza Marconi, 3 00044 – Frascati (RM)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale Territoriale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Delibera di G.C. n. 293 del 29.05.1997 Istruttore amministrativo cat. C pos. Ec. C1 – Responsabile Ufficio Economato: gestione, redazione atti ed adempimenti periodici ed annuali connessi.

• Date	Dal 01.02.1989 al 01.04.1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Casa Editrice Scolastica Lombardi s.r.l. Via dell’Omo, 55 – 00155 Roma
• Tipo di azienda o settore	Commercio
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile fatturazione, contabilità clienti e fornitori, gestione dell’IVA e bilancio.

• Date	Dal 28.09.1988 al 31.01.1989
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Casa Editrice Scolastica Lombardi srl Via dell’Omo, 55 – 00155 Roma
• Tipo di azienda o settore	Commercio
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile fatturazione, contabilità clienti e fornitori.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	ANNO SCOLASTICO 1986/1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri Statale “M. Buonarroti” di Frascati.
• Qualifica conseguita	Diploma di Ragioniere e perito commerciale conseguito con la votazione di 55/60.

• Date	ANNI 1997/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Myo – Mediaconsult – Kibernetes – Edk – Ieopa - Logos P.A – Iscea – Assinform – Issel – CNR – Sipel - Istituto S.Giuseppe - Radio Data Network
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Tutte le materie connesse alla contabilità pubblica, gestione IVA, software operativi, appalti pubblici, servizio economato.
• Qualifica conseguita	Attestati di partecipazione agli atti dell’ufficio.

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

PRIMA LINGUA	Italiano
--------------	-----------------

ALTRE LINGUE	
	Inglese
• Capacità di lettura	Sufficiente
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Sufficiente
	Francese
• Capacità di lettura	Sufficiente
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Sufficiente
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.</i>	Disponibilità verso gli altri per la soluzione delle problematiche.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ha acquisito capacità professionale e organizzativa discretamente elevata sia nel settore pubblico che privato. Responsabile nel lavoro ed al passo con le evoluzioni legislative e informatiche del settore.
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Relativamente alle mie competenze tecniche: <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione atti amministrativi • Lavorazione atti amministrativi • Gestione programmi contabilità/atti amministrativi • Ottime conoscenze dell'ambiente Windows: Word, excel, ecc... • Ottime conoscenze programmi operativi
---------------------------------------	---

PATENTE O PATENTI	Patente di guida tipo B
--------------------------	-------------------------

	Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla legge 675/96 del 31 dicembre 1996 e s.m.i.
--	--

DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum sono esatte e veritiere. Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/03.

Simonetta Sambucci