

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

NOME: **Monia Sassaroli**
INDIRIZZO: **P.zza Carducci, 4 – Falconara Marittima**
TELEFONO:
E-MAIL: **sassarolimo@comune.falconara-marittima.an.it;**

Falconara Marittima,
02/10/2019

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2019** Frequenza del Corso Inps Valore PA : “**Corso operativo in materia di appalti e contratti pubblici: dalla gestione della gara all'esecuzione degli appalti.**” ore 50;
- 2016** Frequenza dei Corsi Inps Valore PA su “**Innovazioni contabili per gli Enti Locali e miglioramento della fiscalità locale**” ore 50 e “**Le Responsabilità del Pubblico dipendente**” ore 40;
- 2005/06** Conseguimento diploma **Master** presso l'università di Ancona in **Controllo di Gestione e Controlli interni agli Enti Locali;**
2004 **Corso sulla Comunicazione** e le **Relazione con il pubblico** e riflessi sull'organizzazione per il personale dipendente del Comune di Fabriano (7 giornate);
- 2003-'04** **Corso** I.F.T.S. di 1200 ore per **Tecnico Superiore Ambite sicurezza ed energia in azienda;** conseguendo il Diploma;
2003 **Corso di Informatica** di 400 ore che comprendeva l'utilizzo di tutti i più diffusi programmi informatici: Word, Excel, Access, Power-point, Outlook express conseguendo l'attestato;
- 1998-'00** **Tirocinio Legale** con iscrizione all'albo degli Avvocati in qualità di praticante con patrocinio;
- 1990-'97** Frequenza del **Corso di laurea in Giurisprudenza** presso l'ateneo di Camerino (MC), con tesi in Diritto Amministrativo dal titolo: “Il controinteressato nel giudizio amministrativo”;
- 1985-'89** Conseguimento del **Diploma di Ragioneria** presso l'Ist. A.Morea di Fabriano;

ESPERIENZE LAVORATIVE

- 2019** Dal 01/05/2019 assunta presso il Comune di Falconara Marittima come **Istruttore Direttivo-Contabile** presso l'ufficio tributi dall'01/10/2019 in nomata Posizione Organizzativa dell'U.O.C. Tributi ;
- 2018/2019** Dal 01/10/2018 al 30/04/2019 assunta presso il Comune di Senigallia come **Istruttore Direttivo-Contabile** presso l'ufficio economato;
- 2018** Dal 15/01/2018 al 30/04/2018 incaricata a 12 ore settimanali extra ufficio presso il Comune di San Marcello come **Istruttore Amministrativo-Contabile;**
- 2018** Dal 29/12/2017 assunta per mobilità al Comune di Falconara Marittima come **Istruttore Amministrativo-Contabile cat. C/1** presso il l' U.O.C. Contabilità e Bilancio fino al 31/05/2018 dal 01/06/2018 all' U.O.C. Tributi;
- 2017** Dal 01/03/2017 in comando a 12/18 ore presso il Comune di Falconara Marittima come **Istruttore Amministrativo-Contabile fino al 28/12/2017;**
- 2008/17** Dal 01/07/2008 assunzione a tempo indeterminato al Comune di San Marcello come di **Istruttore Amministrativo-Contabile cat. C/1**
dal 01/07/2008 al 1/11/ 2011 assegnata all' area amministrativa con le seguenti mansioni: economo, istruttore di segreteria e affari generali, protocollo, ufficiale di anagrafe e stato civile contrattualistica afferente all'area amministrativa e alla gestione dei contratti e concessioni cimiteriali;
dal 01/11/2011 al 15/11/2015 part-time tra area amministrativa e area contabile aggiungendo alle mansioni già svolte quelle di istruttore Ufficio Tributi con la gestione completa, dal caricamento dei dati agli avvisi di accertamento alla eventuale iscrizione al ruolo, di ICI/IMU, TARSU/TARI, COSAP, Imposta Pubblicità e Pubbliche affissioni, controllo pagamenti mense e gestione delle presenze, redazione del conto annuale del personale;
dal 16/11/15 al 28/12/2017 assegnata full-time all'area finanziaria con funzioni riguardanti tutta l'area economico finanziaria, oltre a quelle già svolte di economo e istruttore ufficio tributi sono aggiunte le mansioni di responsabile delle entrate e delle uscite (impegni /accertamenti /liquidazioni /mandati di pagamento e ordinativi di incasso), gestione IVA.
Dal 01/02/2016 oltre alle mansioni già svolte dell'area tecnico contabile viene aggiunta quella della preparazione degli stipendi, e tutti gli adempimenti conseguenti come gestione F24ep e redazione delle varie dichiarazioni Certificazione Unica -770 – IRAP .
- 2004/08** Dal 4/12/03 assunzione al Comune di Fabriano, P.zza del comune n.1 in qualità di **Istruttore Amministrativo-Contabile** presso l'**Ufficio Tributi, cat. C.1**, con contratti a termine con scadenza 30/06/2008;
- 2003** Stage di 2 mesi presso la Cooperativa Sociale Castelvevchio, vicolo della Ceramica n.18 Fabriano (AN), settore sociale, in qualità di **Stagista Informatico** per la realizzazione di un database con Access Microsoft;
- '03 '02 '01 '00 Per il Consorzio Frasassi L.go Leone XXII n. 1 Genga (AN), Ente Pubblico settore turistico,
'99 '98 '97 '95 come **Istruttore Guida, Addetto alla Promozione Turistica, Addetto alla**
'94 '93 '92 '90 **formazione Gruppi**, con contratti a tempo determinato di 2 o 3 mesi;