

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Pec  
Nazionalità  
Data di nascita

**SASSAROLI MONIA**

**sassarolimo@comune.falconara-an.it**

**ITALIANA**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>	<p><b>Dal 01/05/2019 ad oggi</b></p> <p>Comune di Falconara Marittima</p> <p>Ufficio Tributi - Istruttore Direttivo-Contabile con Elevata Qualificazione Assunzione a tempo indeterminato Responsabile ufficio tributi e ufficio riscossione coattiva</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>	<p><b>Dal 01/10/2018 al 30/04/2019</b></p> <p>Comune di Senigallia</p> <p>Istruttore Amministrativo-Contabile – Ufficio economato Assunzione a tempo indeterminato Responsabile del procedimento acquisti beni e forniture</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li></ul>	<p><b>Dal 01/03/2017 al 30/09/2018</b></p> <p>Comune di Falconara Marittima</p> <p>Ufficio Finanziario - Istruttore Amministrativo -Contabile Dal 01/03/2017 in comando a 12/18 ore, dal 28/12/2017 assunzione a tempo indeterminato</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p>Ufficio ragioneria – area spesa</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> <li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li> <li>• <b>Tipo di impiego</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p><b>Dal 01/07/2008 al 30/04/2018</b></p> <p>Comune di San Marcello</p> <p>Istruttore Amministrativo-Contabile - assunzione a tempo indeterminato fino al 28/12/2017 poi con contratto extra ufficio 12 ore</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>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</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> <li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li> <li>• <b>Tipo di impiego</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p><b>Dal 04/12/2003 al 30/06/2008</b></p> <p>Comune di Fabriano</p> <p>Ufficio Finanziario - Istruttore Amministrativo -Contabile</p> <p>Assunzione a tempo determinato</p> <p>Ufficio tributi – Front office IMU TARI</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date (da – a)</b></li> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> <li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li> <li>• <b>Tipo di impiego</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p><b>Dal 1996 al 1997</b></p> <p>Poste Italiane spa</p> <p>Contratti a tempo determinate per 3 o 4 mesi per la copertura ferie di 7 diverse zone</p> <p>Ufficio postale</p> <p>Portalettere</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Dal 1990 al 2003</b></p> <p>Consorzio Frasassi L.go Leone XXII n. 1 Genga (AN)</p> <p>Ente turistico</p> <p>Contratti trimestrali flessibili con mansioni varie: Istruttore Guida per l'accompagnamento al sito geologico; Addetto alla Promozione Turistica attraverso convegni, eventi e rapporti con operatori turistici; Addetto alla formazione Gruppi;</p>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>Dal 2021 al 2024</b></p> <p>Corso/Concorso per l'iscrizione all'Albo Segretari Comunali presso Ministero dell'interno</p> <p>A seguito del positivo esito del concorso si è svolto il corso di mesi 8, di cui 6 teorici e 2 pratici attraverso il tirocinio formativo presso il Comune di Cupramontana Segretario Comunale (in fase di conseguimento)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>2019</b></p> <p>Corso Valore PA - Inps</p> <p>Corso operativo in materia di appalti e contratti pubblici dalla gestione della gara all'esecuzione degli appalti attestato Formazione di 50 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>2016</b></p> <p>Corso Valore PA - Inps</p> <p>Corso su innovazioni contabili per gli enti locali e miglioramento della fiscalità locale attestato Formazione di 50 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p><b>2016</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Corso Valore PA - Inps</p> <p>Corso sulle responsabilità del pubblico dipendente</p> <p>attestato</p> <p>Formazione di 40 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>Dal 2005 al 2006</b></p> <p>Master di 1* livello presso Università Politecnica delle Marche</p> <p>Controllo di Gestione e Controlli Interni degli Enti locali</p> <p>Attestato Master</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>2004</b></p> <p>Corso sulla comunicazione e le relazioni con il pubblico</p> <p>Corso sulla gestione del front - office</p> <p>Formazione 7 giornate</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>Dal 2003 al 2004</b></p> <p>Corso I.F.T.S. per Tecnico Superiore Ambite sicurezza ed energia in azienda;</p> <p>Tematiche ambientali e di sicurezza sul lavoro</p> <p>Conseguimento attestato</p> <p>Formazione 1200 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>2003</b></p> <p>Corso di Informatica</p> <p>comprendeva l'utilizzo di tutti i più diffusi programmi informatici</p> <p>Utilizzo di Word, Excel, Access, Power-point, Outlook express;</p> <p>conseguendo l'attestato</p> <p>Formazione di 400 ore</p>

• <b>Date (da – a)</b>	<b>Dal 1998 al 2000</b>
• <b>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b>	Tirocinio
• <b>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</b>	Tirocinio legale presso studio legale Ranci di Ancona finalizzato all'abilitazione forense
• <b>Qualifica conseguita</b>	nessuna
• <b>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</b>	

• <b>Date (da – a)</b>	<b>1990-1997</b>
• <b>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b>	Corso di Laurea in Giurisprudenza presso l'università di Camerino
• <b>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</b>	Tesi in Diritto Amministrativo dal titolo: il Controinteressato nel giudizio amministrativo
• <b>Qualifica conseguita</b>	Diploma di Laurea magistrale
• <b>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</b>	

• <b>Date (da – a)</b>	<b>Dal 1985 al 1989</b>
• <b>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b>	Corso presso istituto tecnico commerciale A. Morea di Fabriano
• <b>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</b>	
• <b>Qualifica conseguita</b>	Diploma di Ragioneria
• <b>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</b>	