

CURRICULUM VITAE LAURA GEMMI

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio:

Diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere conseguito presso l'I.T.C. "Paolo Dagomari" di Prato nell'A/S 1987/88 con votazione di 60/60.

Altri titoli di studio e professionali: Nessuno

Esperienze professionali:

Anno accademico 1988/89 - Iscrizione presso la Facoltà di Economia e Commercio di Firenze.

Dal 01/03/1991 al 31/07/1992 dipendente in qualità di impiegato presso lo Studio Commerciale Dr. Costanzo Perazzini di Prato.

Dal 12/10/1992 ad oggi dipendente del Comune di Vernio (PO). E' stata assunta con qualifica C1 (ex VI livello funzionale), Istruttore Contabile, ed impiegata nel settore ragioneria svolgendo, in caso di assenza del "Ragioniere Capo, funzioni di Responsabile del Servizio Finanziario.

Dal 01/07/1993 al 31/12/2007 ha svolto anche le funzioni Economo Comunale, come da nomina della Giunta Comunale.

A seguito di selezione verticale interna il 01/05/2000 è stata inquadrata in cat. D1, Istruttore Direttivo Contabile.

Dal 22/01/2002 è stata nominata dal Sindaco quale Responsabile del Servizio Finanziario.

Dal 01/06/2002 e fino al 31/12/2007 è stata nominata anche Responsabile dei Servizi Tributarî.

Attualmente svolge l'incarico di Responsabile del Servizio Finanziario, e segue pertanto la contabilità comunale. Nell'Area cui è preposta è incluso anche il Servizio di Economato, le cui funzioni sono svolte da altro dipendente, appositamente individuato dalla Giunta Comunale.

Capacità linguistiche:

Conoscenza della lingua inglese: scritto e parlato in maniera buona. Conoscenza della lingua tedesca: scritto e parlato in maniera elementare.

Capacità nell'uso delle tecnologie:

Buona e approfondita conoscenza uso personal computer (Windows, Office, Excel utilizzo in rete, internet e posta elettronica).

Discreta conoscenza circa l'utilizzo della firma digitale.

Buona e approfondita conoscenza software specifici per la gestione della contabilità comunale – Sicra, MCP Italia -, dell'Economato – Maggioli- , dell'inventario, altri software per la redazione di documenti di bilancio (Certificati, relazioni ecc.) e per il patto di stabilità – C.E.L. -

Buona conoscenza altri applicativi (Entratel, Unico Online, F24EP, dichiarazioni fiscali, Monitoraggio patto di stabilità, protocollo informatico, software di controllo e gestione presenze)

Buona e approfondita conoscenza utilizzo programmi di accesso ai portali per Leggi di Italia,

Bancoposta online, Atime Enti, CONSIP (acquistinretepa), Ancicnc, CDP S.p.A., Riscoweb, Consoc, Sportello unico previdenziale, Fisconline.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il responsabile ritiene di dover pubblicare):

Durante la propria carriera impiegatizia ha frequentato svariati corsi di aggiornamento, approfondimento e studio prevalentemente in campo contabile e tributario. Mediamente frequenta da uno a tre corsi di aggiornamento annui relativi alla Legge Finanziaria e la formazione dei bilanci organizzati esternamente. Inoltre, si è avvalsa anche dei corsi di aggiornamento organizzati dall'Ente per approfondire la propria professionalità (Excel Avanzato, Sicurezza nei luoghi di lavoro livello base, Lingua inglese - n. 2 edizioni- , Firma digitale, Codice Amministrazione digitale, altri corsi su gestione del P.E.G)

E' stata presidente o membro di diverse commissioni di concorso.