

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FRANCESCA MORELLI
Indirizzo	OMISSIS
Telefono	OMISSIS
E-mail	f.morelli@unione.valdera.pi.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	OMISSIS

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dal 01.03.2009 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione Valdera - Via Brigate Partigiane n. 4 - Pontedera
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore direttivo contabile
- Principali mansioni e responsabilità Bilanci di previsione, Rendiconti di gestione, Controllo di gestione, emissione reversali di incasso e mandati di pagamento, gestione acquisti e liquidazione fatture, relazione con i Comuni associati, Regione e Provincia, funzioni di segreteria quali predisposizione delibere degli organi e loro pubblicazione.
- Date (da - a) Dal 01.03.2005 ad 31.12.2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio Alta Valdera - Via de Chirico n. 11 - 56037 Peccioli
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore contabile
- Principali mansioni e responsabilità Bilanci di previsione, Rendiconti di gestione, Controllo di gestione, emissione reversali di incasso e mandati di pagamento, gestione acquisti e liquidazione fatture, relazione con i Comuni associati, Regione e Provincia, funzioni di segreteria quali predisposizione delibere degli organi e loro pubblicazione.
- Date (da - a) Da gennaio 2002 a marzo del 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Capannoli
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore amm.vo - part-time presso il servizio finanziario del Comune di Capannoli e part-time presso la gestione associata dei servizi
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dei tributi e delle imposte comunali dei Comuni associati e competenze specifiche nell'attività di gestione dei servizi associati (rendicontazione delle spese sostenute, predisposizione degli atti di impegno e liquidazione, predisposizione del bilancio della gestione associata del servizio tributi) e collaborazione con il servizio finanziario del Comune
- Date (da - a) Da giugno 2000 a dicembre del 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Palaia - servizio associato tributi
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore amm.vo - part-time
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dei tributi e delle imposte comunali dei Comuni associati e competenze specifiche nell'attività di gestione dei servizi associati (rendicontazione delle spese sostenute, predisposizione degli atti di impegno e liquidazione, predisposizione del bilancio della gestione associata del servizio tributi)
- Date (da - a) Da dicembre 1997 a marzo 2005

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Capannoli - Servizio Finanziario
- Tipo di azienda o settore
Enti Locali
- Tipo di impiego
Collaboratore amm.vo fino a dicembre 2001 - Istruttore contabile da gennaio 2002 - part-time
- Principali mansioni e responsabilità
Funzioni di supporto e collaborazione con il servizio finanziario del Comune
- Date (da - a)
Da dicembre 1998 a giugno 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Carrozzeria "Fiori" di Perignano
- Tipo di azienda o settore
Privato
- Tipo di impiego
Impiegato part-time
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione dell'attività amministrativa della Ditta.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
Anno scolastico 1990/1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "E. Fermi" - Diploma di Ragioneria e perito commerciale indirizzo IGEA
- Date (da - a)
Maggio 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA - Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Rivelazione rapida sui certificate al conto di bilancio di un campione di Comuni - anno 1999
- Date (da - a)
Aprile 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
ANCITEL
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Dichiarazione annuale e novità IVA del 2000
- Date (da - a)
Dicembre 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
ANCITEL
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Le novità fiscali IVA di fine anno
- Date (da - a)
Aprile 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
AGENZIA DELLE ENTRATE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso in materia di ICI
- Date (da - a)
Ottobre - maggio 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
UFFICIO COMUNE DI PONTEDERA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso informatica avanzata sull'utilizzo del programma access
- Date (da - a)
Giugno 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
UFFICIO COMUNE DI PONTEDERA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Gare e contratti nella Pubblica Amministrazione
- Date (da - a)
Anno 2003 e 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
COMUNE DI CAPANNOLI in collaborazione con la BRITISH SCHOOL

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Corso di Inglese
Anno 2004-2005
UFFICIO COMUNE DI PONTERA
Corso di Inglese
Anno 2004
UFFICIO COMUNE DI PONTERA
Corso di contrattualistica Enti Pubblici - avanzato
Gennaio 2005
CENTRO STUDI ENTI LOCALI
Il Bilancio di Previsione degli Enti Locali alla luce della finanziaria 2005 e del nuovo patto di stabilità
Settembre 2005
CENTRO STUDI ENTI LOCALI
Le dichiarazioni fiscali degli Enti Locali, 770, Irap e IVA
Settembre 2005
UFFICIO COMUNE DI PONTERA
Legge 7 agosto 1990 n. 241 - aggiornamento sul procedimento amm.vo
Gennaio 2006
CONSORZIO ALTA VALDERA e DOTT. TAMASSIA
Personale e redazione dei bilanci degli Enti Locali alla luce della Finanziaria 2006
dicembre 2006
PROVINCIA DI PISA E REFORM
Le Posizioni organizzative negli Enti Locali: profili interpretativi e ipotesi evolutive”
Febbraio 2007
CONSORZIO ALTA VALDERA e DOTT. TAMASSIA
Le novità contenute nella finanziaria 2007
Febbraio 2007
STUDIO ALEXA
Corso di formazione avanzata di 12 ore su Adobe Acrobat 8
novembre 2007
REFORM S.R.L.
Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi

professionali oggetto dello studio

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

DOCENZE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Anno 2008

REGIONE TOSCANA

Strumenti e tecnologie per l'e-gov (72 ore)
Sistemi di qualità e miglioramenti dei servizi (72 ore)
Rapporti con i cittadini e comunicazioni interne (72 ore)
Gestioni associate: tecniche e strumenti ed esercitazioni (72 ore)

Anno 2009

UNIONE VALDERA

Contabilità avanzata per gli enti locali (durata 21 ore)

Anno 2011

UNIONE VALDERA

Open office (durata 21 ore)

Anno 2011

UNIONE VALDERA

Le novità introdotte agli appalti, con particolare riferimento alle procedure in economia (durata 6 ore)

18 luglio 2006

Incarico di docenza conferito da IFOA - corso: "Gestione e organizzazione aziendale. Organizzazione e gestione dei servizi associati". Durata: 4 ore

Italiano

INGLESE

Buono
Buono
Elementare

FRANCESE

Buono
Buono
Buono

CONOSCENZA DI BASE DEI PROGRAMMI: WORD, EXCEL, OUTLOOK, OUTLOOK EXPRESS, ACCESS.
CONOSCENZA DEI PROGRAMMI SPECIFICI DI GESTIONE DELLA CONTABILITÀ, SEGRETERIA E PROTOCOLLO

