

## IL CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome De Nisi Valentina  
Località Via Codesarino, 24 - Livorno  
Telefono Cell. 05947908  
Fax  
E-mail valentinadnisi@libero.it  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 00/00/00  
Luogo di nascita PONTEDERA

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Da Dicembre 2000 a Febbraio 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Commerciale a Castelfranco di Sotto-PI-
- Tipo di azienda o settore Studio Commerciale
- Tipo di impiego Impiegata settore amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Ho svolto mansioni di segreteria e amministrazione ordinaria: inserimento e controllo fatture, stampa libri giornale, centralino

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Da marzo 2001 a maggio 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Conceria Dallas FG 92 Spa – via del puntone, 24/26 50050 Ponte a Cappiano - FI
- Tipo di azienda o settore Conceria di pellami
- Tipo di impiego Impiegata settore amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Ho svolto mansioni di segreteria: Bollettazione, controllo fatture acquisto, gestione ordini e rapporti con clienti e fornitori.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Da giugno 2005 a ottobre 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Luca Falaschi Srl via T.Romagnola, 149 56025 Pontedera
- Tipo di azienda o settore Trasporto scolastico
- Tipo di impiego Impiegata ufficio amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Ho svolto mansioni di ragioniera: fatturazione, prima nota, home banking e liquidazione Iva, gestione libri presenze, libri matricola e rapporti con istituti previdenziali  
Ero addetta anche alla gestione dei rapporti con fornitori e clienti: ordini, pagamenti, incassi.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Da Novembre 2006 a Maggio 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI PONSACCO , P.zza Valli 8 – 56038 Ponsacco
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Impiegata ufficio tributi
- Principali mansioni e responsabilità Ho svolto mansioni fiscali riguardanti l' ICI, TARSU (tia), TOSAP  
Essendo un ufficio pubblico, ho trattato anche le relazioni con il pubblico

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Da Giugno 2007 a Ottobre 2007 ( sostituzione maternità)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Conceria Sanlorenzo spa , Via prov.le Francesca nord 191/193
- Tipo di azienda o settore Settore Conciario
- Tipo di impiego Impiegata ufficio
- Principali mansioni e responsabilità Ho svolto mansioni di ragioniera: fatturazione, prima nota, home banking, liquidazione Iva, stampe libri giornale, controlli di magazzino, controllo e gestione ordini clienti.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Da Agosto 2007 a Giugno 2009 ( sostituzione maternità)(da agosto a ottobre in contemporanea con la conceria San Lorenzo)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI PONSACCO , P.zza Valli 8 – 56038 Ponsacco
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Impiegata ufficio anagrafe
- Principali mansioni e responsabilità Svolgo mansioni di anagrafe, stato civile, elettorale. Essendo un ufficio aperto al pubblico, ho molti rapporti con le persone.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Da Giugno 2009 ad Giugno 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI PONSACCO , P.zza Valli 8 – 56038 Ponsacco
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Impiegata ufficio tributi
- Principali mansioni e responsabilità Svolgo mansioni fiscali riguardanti l' ICI, TARSU (tia), TOSAP  
Essendo un ufficio pubblico, ho trattato anche le relazioni con il pubblico

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Da Giugno 2010 ad Dicembre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI ORCIANO PISANO , P.zza del Municipio,1– Orciano Pisano

- Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Ente pubblico  
 Impiegata Servizi Demografici  
 Ho svolto mansioni di anagrafe, stato civile, elettorale. Essendo un ufficio aperto al pubblico ho molti rapporti con le persone.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da Dicembre 2010 a Dicembre 2012  
 COMUNE DI LARI , P.zza V.Emanuele II, 2- 56035 Lari  
 Ente pubblico  
 Impiegata Servizi Demografici  
 Svolgo mansioni di anagrafe, stato civile, elettorale. Essendo un ufficio aperto al pubblico,ho molti rapporti con le persone.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da Dicembre 2012 ad oggi  
 COMUNE DI LARI , P.zza V.Emanuele II, 2- 56035 Lari (nel 2014 divenuto Comune di Casciana Terme Lari a seguito della fusione)  
 Ente pubblico  
 Coordinatrice Ufficio Sportello al Cittadino  
 Svolgo mansioni di vario genere essendo un ufficio che si occupa di molti argomenti, tra cui: scuola, servizi sociali, anagrafe, carte identità, rilasci documentazione per passaporto, rilascio di varie documentazione dell'ufficio tecnico, rilascio tesserino invalidi, protocollo. Mi occupo inoltre della gestione e coordinamento dei dipendenti che ne fanno parte. Da gennaio 2020 sono tornata a svolgere le mansioni riguardanti l'Ufficio Servizi Demografici (stato civile, elettorale., statistica, anagrafe, leva militare).

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Ho conseguito gli studi nel 2000  
 Istituto Tecnico Commerciale E. Fermi - Pontedera  
 Contabilità, Economia, Diritto, Gestione aziendale, Dattilografia, Stenografia  
 Ragioniera e perito tecnico informatico  
 Diploma quinquennale

PRIMA LINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale
- LIVELLO: SCOLASTICO  
 LIVELLO: SCOLASTICO  
 LIVELLO :SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE  
 RELAZIONALI

Abilità nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori (acquistata nelle varie esperienze lavorative)

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Windows e windows NT: buona dimestichezza  
Word, Excel, Access: buona conoscenza  
AS-400 e Cosmo per contabilità : buona conoscenza.  
Internet e posta elettronica :ottima conoscenza

PATENTE O PATENTI

Patente B – mezzo proprio

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data\_\_\_\_\_

Firma\_\_\_\_\_