

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità
Data di nascita
Luogo di nascita

GIOVANNETTI Silvia

0583-428333

s.giovannetti@comune.capannori.lu.ti

Italiana

07.03.1963

BARGA (LU)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01.02.1985 ad oggi

Comune di Capannori

Ente Locale

Tempo indeterminato cat. D5 – Specialista Amministrativo Contabile

Vedi sotto

- Date
- Principali mansioni e responsabilità

dal 1.5.2011 ad oggi

Ufficio Tributi - Entrate:

- Responsabile di Posizione Organizzativa "Ufficio Tributi – Entrate";
- Responsabile dell'imposta comunale sugli immobili, dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e addizionale comunale all'Irpef.

- Date
- Principali mansioni e responsabilità

dal 1.9.2005 al 30.04.2011

Direzione Generale

- Responsabilità di Posizione Organizzativa "Ufficio Direzione" dal 01.06.10 ad oggi

- Responsabilità di Unità Organizzativa Semplice "Segreteria Particolare" dal 15.03.07 al 30.06.09

- Date
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

2002 - 2005

Comando presso Autorità di Bacino Pilota del fiume Serchio

Ufficio Personale (gestione personale, contratto decentrato, ecc.)

- Date
- Principali mansioni e responsabilità

1994 - 2002

Ufficio Tributi (gestione ICIAP e ICI)

- Date
- Principali mansioni e responsabilità

1994 (1 mese)

Ufficio Personale

- Date
- Principali mansioni e responsabilità

1993

Ufficio Economato (con funzioni di Economo Comunale)

- Date
- Principali mansioni e responsabilità

1985 - 1993

Ufficio Ragioneria

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1984 (3 mesi)

Comune di Capannori

Ente Locale

Tempo determinato - amministrativo

Ufficio Sviluppo Economico

<ul style="list-style-type: none"> • Date 	1983 – 1984 (8 mesi)
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Comune di Lucca
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Ente Locale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Tempo determinato - amministrativo
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Ufficio Cultura

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio

<ul style="list-style-type: none"> • Date 	Anno scolastico 1981/1982
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione 	I.T.C. "A. Magri" di Barga (LU)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Diploma di ragioniere
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale 	Votazione 46/60

Corsi di formazione e aggiornamento

11.05.2011	Centro Studi Enti Locali	La Manovra correttiva 2011-2012, la legge di stabilità 2011 e le nuove opportunità di entrata per gli Enti Locali nel percorso Federalismo Fiscale
28.04.2011	Anutel	Le principali novità legislative e giurisprudenziali in materia di tributi locali
03.03.2011	Anutel	ICI – Aree edificabili e fabbricati rurali come accertarli
24.02.2011	Comune di Capannori	La riscossione delle entrate degli enti locali
23.11.2010	Iffel – Anci	Riorganizzare la riscossione delle entrate comunali in vista delle scadenze del 31/12/2010
09.11.2010	Padeia	La performance ed il sistema premiante negli EE.LL. alla luce del D.L. 78/2010 così come convertito con la Legge 122/2010
09.06.2010	SDA Bocconi	Il sistema contabile finalizzato alla programmazione in una prospettiva di cambiamento organizzativo (4 giorni)
17.06.2010	Regione Toscana	Progetto for-egov: "La sicurezza dei dati in possesso delle Amministrazioni Toscane" (60 ore)
24.05.2010	Anci Sspal	Capitale Umano – Applicazioni del D.lgs n.150/09 negli enti locali
20.04.2010	Anutel	L'accertamento delle aree edificabili e dei fabbricati rurali ai fini ICI
22.01.2010	Reform	Le novità della riforma Brunetta (D.Lgs. 150/2009) e la loro applicazione agli Enti Locali
23.04.2009	Comune di Capannori	Servizi Pubblici Locali (2 ore)
16.04.2009	Comune di Capannori	Personale incarichi (2 ore)
09.04.2009	Comune di Capannori	Procedimento Amministrativo (4 ore)
26.03.2009	Comune di Capannori	D.U.V.R.I. (2 ore)
24.11.2008	Comune di Capannori	Bilancio Sociale (2 ore)
20.10.2008	UPI-Comune Forte Marmi-Prov.Pisa-Anci	La manovra di finanza pubblica 2008
26.09.2009	Interazione srl	Personale: il decreto legge brunetta e la finanziaria 2008
31.03.2008	Provincia di Lucca – Promo PA	Stabilizzazione del precariato e regime del personale dopo la finanziaria 2008. Le circolari attuative
13/14.02.2008	Promo PA	Stabilizzazione del precariato e regime del personale dopo la finanziaria 2008
29.01.2008	Opera	Legge Finanziaria per il 2008 – Le novità di interesse delle autonomie regionali, locali e funzionali
22.01.2008	Padeia	Le nuove disposizioni per il personale nella Legge Finanziaria 2008
16.01.2007	Opera	Legge Finanziaria per il 2007 – Le novità di interesse delle autonomie regionali, locali e funzionali
27/28.09.2006	Promo PA	La gestione della spesa del personale. Contratto decentrato, patto di stabilità, esternalizzazioni
10.05.2006	Centro Studi Enti Locali	Il personale degli enti locali: vincoli e limiti alle assunzioni ed agli incarichi esterni
13/14.09.1999	Insiel	Ascot3 – Tributi: ICI
6/7/8.05.1998	Insiel	Ascot3 – Tributi: ICI
12.06.1986	Regione Toscana	Linguaggio Cobol (80 ore)
10/14.03.1996	Elea Olivetti	Architettura Mos (inm010)
26.03.1996	SDA Bocconi	Corso formazione manageriale per i dirigenti del Comune di Capannori (6 giorni)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	Inglese
ALTRA LINGUA	Francese
• Capacità di lettura	elementare
• Capacità di scrittura	elementare
• Capacità di espressione orale	elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità di lavorare in gruppo; capacità di condividere gli obiettivi con i propri colleghi.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone capacità di coordinamento e di organizzazione del lavoro: <ul style="list-style-type: none">- Dal 1.5.2011 ad oggi coordinamento delle attività dell'ufficio Tributi - Entrate- Dal 1.9.2005 al 30.04.2011: coordinamento delle attività della Direzione Generale (formazione, atti organizzativi, front-office, conferenza dirigenti, contratto decentrato dipendenti e dirigenti)- Dal 2002 al 2005: gestione ufficio personale (piani assunzione, dotazione organica, contrattazione decentrata, presenze/assenze, ecc.) presso Autorità di Bacino Pilota del fiume Serchio- Dal 1994 al 2002 coordinamento delle attività relative al progetto ICI sia in fase di creazione dell'ufficio ICI, che in quella successiva della gestione.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE.	Utilizzo di excel, word, open-office, Ascot. Sicraweb e Ego a livello avanzato. Utilizzo di internet per ricerche normative.
PATENTE	Patente di guida (B)

Lucca, 12 maggio 2011

Silvia Giovannetti