

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

VALENTINA REMIGI

Italiana

CAMERINO , 29 GENNAIO 1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

31/12/2014 – ad oggi

COMUNE DI VISSO

Ente Locale

Istruttore direttivo contabile – amministrativo

Responsabile della Convenzione in forma associata del Servizio Finanziario Amministrativo dei Comuni di Visso e Monte Cavallo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/04/2009 – 30/12/2014

COMUNE DI MONTE CAVALLO

Ente Locale

Istruttore direttivo contabile – amministrativo

Responsabile dell'ufficio ragioneria, servizio economico finanziario, personale, tributi, parte dell'area amministrativa (servizi demografici – anagrafe – stato civile – leva – elettorale), attività produttive, servizi sociali ed area vigilanza

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/01/2003 – 31/03/2009

COMUNE DI MONTE CAVALLO

Ente Locale

Istruttore contabile – amministrativo

Responsabile dell'ufficio ragioneria, servizio economico finanziario, personale, tributi, parte dell'area amministrativa (servizi demografici – anagrafe – stato civile – leva – elettorale), commercio e servizi sociali

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

05/02/2000 – 31/12/2002

COMUNE DI MONTE CAVALLO

Ente Locale

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Istruttore contabile – amministrativo</p> <p>Addetta all'ufficio ragioneria, servizio economico finanziario, personale, tributi, parte dell'area amministrativa (servizi demografici – anagrafe – stato civile – leva – elettorale), commercio e servizi sociali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	02/01/1999 – 04/02/2000
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	COMUNE DI SERRAVALLE DI CHIANTI
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ente Locale</p> <p>Istruttore contabile – ragioniere</p> <p>Addetta all'ufficio tecnico e ricostruzione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	04/11/1998 – 26/12/1998
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	COMUNE DI USSITA
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ente Locale</p> <p>Istruttore contabile</p> <p>Gestione ufficio impianti a fune</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	22/06/1998 – 30/09/1998
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	COMUNE DI USSITA
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ente Locale</p> <p>Istruttore contabile</p> <p>Gestione ufficio impianti a fune</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	19/11/1997 – 19/05/1998
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	COMUNE DI USSITA
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ente Locale</p> <p>Istruttore contabile</p> <p>Gestione ufficio impianti a fune</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	05/12/1996 – 21/05/1997
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	COMUNE DI USSITA
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ente Locale</p> <p>Istruttore contabile</p> <p>Gestione ufficio impianti a fune</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	09/11/1994 – 02/05/1995
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	COMUNE DI USSITA
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ente Locale</p> <p>Macchinista di sciovia</p> <p>Gestione ufficio impianti a fune</p>

ESPERIENZE MATURATE

Date (da – a)

Dal 24.08.2016 ad oggi

Qualifica e tipo di impiego

Membro del Centro Operativo Comunale del comune di Visso con funzioni di GESTIONE FINANZIARIA E ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE E VOLONTARIATO

Principali mansioni e responsabilità

elaborazione di proposte per l'individuazione dei destinatari e successiva gestione amministrativa dei contributi per l'autonoma sistemazione o alloggiamento in strutture ricettive dei nuclei familiari la cui abitazione principale è stata lesionata dal sisma del 24.08.2016 e seguenti;

Durante questo periodo inoltre mi sono occupato della:

- partecipazione alla unità di crisi Comunale coadiuvando il Sindaco nel coordinamento tra esercito Protezione Civile Nazionale Regionale Anas Vigili del Fuoco e Provincia durante l'emergenza sismica iniziata dal 24.08.2016 e culminata nelle scosse del 26 e 30 ottobre 2016;

Dal 26.10.2016 al 30.04.2016 è stata il responsabile del "Campo di accoglienza comunale presso la struttura della Croce rossa per i terremotati

- responsabile della gestione della mensa dell'esercito allestita presso l'area di accoglienza della popolazione a seguito del sisma del 24.08.2016;

-contabilizzazione e gestione di tutte le risorse finanziarie pubbliche e private legate alla gestione dell'emergenza e della ricostruzione dopo il sisma del 24.08.2016

-responsabile di tutte le fasi di selezione ed assunzioni di personale effettuate in seguito alla crisi sismica del 2016;

Date (da – a)

Dal 24.08.2016 ad oggi

Qualifica e tipo di impiego

Membro del Centro Operativo Comunale del comune di Monte Cavallo;

Elaborazione di proposte per l'individuazione dei destinatari e successiva gestione amministrativa dei contributi per l'autonoma sistemazione o alloggiamento in strutture ricettive dei nuclei familiari la cui abitazione principale è stata lesionata dal sisma del 24.08.2016 e seguenti

Coordinamento della struttura emergenziale in collaborazione con il Tecnico Comunale ed il Sindaco

Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

a.s. 1993/1994

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "Antinori" di Camerino (MC)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ragioneria e commercio

• Qualifica conseguita

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

54/60

• Date

20/06/2000

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Comunità Montana di Camerino

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Rischi lavorativi specifici e norme di prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs 626/94 e normative connesse

• Qualifica conseguita

Qualificazione corso B per addetti ai servizi tecnici ed ai servizi generali

• Date

16/01/2004

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Ministero dell'Interno

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Formazione professionale per gli ufficiali di stato civile e d'anagrafe

• Qualifica conseguita

Abilitazione al corso di Ufficiale di stato civile e d'anagrafe

• Date

14/02/2004

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

• Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

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

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

Regione Marche

antincendio boschivo (A.I.B.)

Operatore antincendio boschivo

1° livello

22/03/2007

Halley Informatica s.n.c. di Matelica (MC)

Utilizzo della procedura Halley per la gestione della TARSU/TIA. Collegamento con il catasto grafico e controllo dell'80% delle superfici dichiarate, gestione di più periodi legati alle variazioni del nucleo familiare, riscossione diretta

12/01/2010

Halley Informatica s.n.c. di Matelica (MC)

Addestramento sulla procedura Messi Notificatori relativo alla pubblicazione dell'Albo-Pretorio on-line (legge Brunetta)

27/04/2010

Halley Informatica s.n.c. di Matelica (MC)

Addestramento sulla nuova versione della procedura TARSU

06/09/2011

Prefettura di Macerata ed ISTAT

15° censimento generale della popolazione e delle abitazioni

Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento

09/09/2013 – 14/09/2013

Ministero dell'Interno

Formazione professionale per gli ufficiali di stato civile

Ufficiale di stato civile

ITALIANO

INGLESE

DISCRETO

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

FRANCESE

DISCRETO

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative, attitudine ed esperienza nella gestione del personale e di amministrazione, spiccate capacità di risolvere i problemi, predisposizione al lavoro di gruppo. Nel corso dell'esperienza lavorativa ha maturato le capacità tecniche e professionali per la direzione di settori tecnici strategici, impiegando al meglio le risorse umane a disposizione e riuscendo a costruire rapporti fiduciari con i propri collaboratori. Predisposizione ai rapporti interpersonali e spiccate capacità comunicative con gli utenti. Nel corso della propria attività ha ricoperto ruoli importanti per la realizzazione di manifestazioni a carattere locale/comunale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ha partecipato ai seguenti corsi di formazione/seminari/convegni:

- convegno sul tema "**La prospettiva della nuova legge finanziaria. Lo sviluppo organizzativo dell'ufficio entrate. Tecniche per una loro gestione più consapevole, nuove prospettive ed opportunità in vista del prossimo Bilancio 2003**" organizzato da Halley Informatica a Jesi (AN) in data 10/01/2003;
- incontro di studio ed approfondimento sul tema "**Le problematiche in materia di ICI, di riscossione delle entrate negli Enti Locali**" organizzato dall'ANUTEL (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali) ad Ascoli Piceno (AP) in data 29/10/2003;
- giornata di studio sul tema "**fiscalità e finanza locale nella legge finanziaria 2004**" organizzato dalla MarF Management (Marche Formazione Management) a Tolentino (MC) in data 14/01/2004;
- seminario sul tema "**Liquidazione pensione in modalità definitiva**" organizzato dall'INPDAP – Direzione Compartimentale Abruzzo – Marche – Umbria ad Ancona (AN) in data 04/03/2004;
- giornata di studio sul tema "**L.R. n. 30/05 – disciplina delle attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande**" organizzato dalla Regione Marche – servizio promozione, internazionalizzazione, turismo e commercio a Treia (MC) in data 17/02/2006;
- seminario sul tema "**Nuova procedura PASSWEB-Posizione Assicurativa Web**" organizzato dall'INPDAP – Direzione compartimentale Marche – Umbria ad Ancona (AN) in data 05/12/2006;
- convegno sul tema "**Il bilancio di previsione degli Enti Locali alla luce della legge finanziaria 2007**" organizzato dal Centro Studi Enti Locali a Macerata (MC) in data 17/01/2007;
- giornata seminariale di studio sul tema "**Guida alla redazione del bilancio di previsione 2007 e il patto di stabilità**" organizzata dalla Legautonomie Associazione Autonomie Locali – Marche a Civitanova Marche (MC) in data 26/01/2007;
- giornata di formazione sul tema "**PASSWEB**" organizzata dall'INPDAP – Direzione Provinciale Macerata a Macerata (MC) in data 22/03/2007;
- percorso formativo per gli Enti Locali sul tema "**L'IVA e gli Enti Locali**" organizzato dall'Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale delle Marche ad Ancona (AN) in data 20/06/2007;
- giornata seminariale di studio sul tema "**Manovra 2009 dalla legge 133/08 alla finanziaria 2009 e provvedimenti collegati: riflessi sulla programmazione e sulla gestione degli enti locali. Guida alla redazione del Bilancio 2009**" organizzato dalla Legautonomie Associazione Autonomie Locali – Marche a Civitanova Marche (MC) in data 05/02/2009;
- giornata seminariale di studio sul tema "**Election day 2009, gli adempimenti dell'Ufficio Elettorale**" organizzato dall'ANUSCA (associazione nazionale ufficiali di stato civile e d'anagrafe) a Caldarola (MC) in data 17/04/2009;
- giornata formativa sul tema "**Legge Finanziaria 2010: esame delle normative che incidono sul bilancio e sul patto di stabilità**" organizzato dalla SSPAL (scuola superiore della pubblica amministrazione locale) a San Benedetto del Tronto (AP) in data 29/01/2010;
- convegno sul tema "**Affidamento dei servizi pubblici locali e società partecipate dagli enti locali**" organizzato dalla Consulex Lawfirm Studio Legale a Camerino (MC) in data 25/02/2011;
- corso sul tema "**La gestione del personale degli Enti Locali nel 2011**" organizzato da EDK Formazione a Civitanova Marche (MC) in data 09/02/2011;
- corso sul tema "**I pagamenti della Pubblica Amministrazione dopo la legge 217/2010. La tracciabilità, tra CIG, CUP e DURC**" organizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia in collaborazione con la Provincia di Macerata a Macerata (MC) in data 02/03/2011;
- incontro operativo di studio sul tema "**La gestione del servizio di riscossione volontaria e coattiva delle entrate negli Enti Locali dal 1° gennaio 2012**" organizzato dalla Legautonomie Associazione Autonomie Locali – Marche a Falconara Marittima (AN) in data

21/09/2011;

- corso sul tema "**Il personale dopo la Manovra 2011**" organizzato da EDK Formazione a Macerata in data 19/10/2011;
- giornata formativa sul tema "**Come cambiano le entrate, la contabilità e la gestione**" organizzato dalla Provincia di Macerata a Macerata (MC) in data 07/10/2011;
- giornata seminariale di studio sul tema "**Guida alla redazione del Bilancio di Previsione 2012**" organizzato dalla Legautonomie Associazione Autonomie Locali – Marche a Falconara Marittima (AN) in data 23/11/2011;
- incontro operativo sul tema "**La gestione associata dei servizi comunali: unioni di Comuni, una opportunità per il futuro**" organizzato dalla Legautonomie Associazione Autonomie Locali – Marche a Fano (AN) in data 07/12/2011;
- corso sul tema "**Spending Review e riforma del mercato del lavoro, cosa cambia per la gestione del personale degli Enti Locali**" organizzato da EDK Formazione a Civitanova Marche (MC) in data 11/09/2012;
- seminario di studio sul tema "**Le novità apportate dai recenti provvedimenti in materia di affidamento di una fornitura/servizio con procedura ad evidenza pubblica**" organizzato dalla Legautonomie Associazione Autonomie Locali – Marche ad Ancona (AN) in data 22/10/2012;
- seminario illustrativo della "**Nuova piattaforma di e-procurement realizzata da Consip SPA**" organizzato dal Comune di Macerata a Macerata (MC) in data 08/11/2012;
- incontro di studio ed approfondimento sul tema "**Dalla TARSU alla TARES**" organizzato dall'ANUTEL (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali) ad Ancona (AN) in data 07/12/2012;
- incontro di studio ed approfondimento sul tema "**TARES: il nuovo tributo comunale sui rifiuti e sui servizi**" organizzato dall'ANUTEL (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali) a Tolentino (MC) in data 17/01/2013;
- giornata di studio sul tema "**Le novità dalla conversione del decreto legge 35/2013 sui debiti pregressi e le altre novità per il ragioniere**" organizzata dalla Banca di Credito Cooperativo a Civitanova Marche (MC) in data 13/06/2013;
- incontro di studio ed approfondimento sul tema "**IMU, TARES e riscossione: le ultime novità**" organizzata dall'ANUTEL (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali) a Tolentino (MC) in data 15/10/2013;
- dal 2014 ad oggi a partecipato costantemente a corsi o seminari di aggiornamento propedeutici allo svolgimento del ruolo ricoperto all'interno della Pubblica Amministrazione.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Membro del gruppo comunale di protezione civile del comune di Visso (MC)

Praticità nell'uso di personal computer

Conoscenza dei più diffusi software per la navigazione in internet, gestione posta elettronica (anche certificata) e firma digitale

Ottime conoscenze pacchetto office di microsoft (word, excell etc.)

Ottime conoscenze software gestionali dedicati alle attività della Pubblica Amministrazione di Halley Informatica, FINANZIARIA – TARES – ICI – IMU – GESTIONE DEL PERSONALE – DEMOGRAFICI – STATO CIVILE – ELETTORALE – ATTI AMMINISTRATIVI – CATASTO – INVENTARIO DEI BENI – AMBIENTE HALLEY

PATENTE O PATENTI

Patente di guida veicoli cat. "A" e "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

DATA E FIRMA

Visso 30.07.2019