

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Barbara Cancellieri



Data di nascita 28/11/1970 | Nazionalità italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Da Luglio 2020 Istruttore Direttivo
COMUNE DI MISANO ADRIATICO Area Finanziaria
Istruttore direttivo addetto al bilancio
- Da Settembre 2018 Istruttore Direttivo
COMUNE DI MONTE GRIMANO TERME Area Finanziaria
Responsabile Servizi Finanziari
da settembre 2019 Vice Segretario Comunale
- Da Gennaio 2010 Istruttore Amministrativo
COMUNE DI MONTE COLOMBO Area Amministrativa
(dal 01/01/2016 Montescudo – Monte Colombo)
Ufficiale Stato Civile, Ufficiale D'anagrafe, Referente di statistica
- Da Aprile 2008 Istruttore Amministrativo
COMUNE DI MISANO ADRIATICO Servizi Demografici
Ufficiale D'anagrafe
- Da Gennaio 1999: Analista Funzionale Senior
ENGINEERING INGEGNERIA INFORMATICA S.p.A.
Centro di Competenza Finanza
- Da Marzo 1998 Assistente Amministrativo
FONDIGEST S.p.A. (Gruppo Intesa)
Settore Organizzazione.
- Da Novembre 1996 Contrattista (ex art.2222 C.C.)
UNIVERSITÀ DI SIENA
Area dei Servizi Economici e della Gestione delle Risorse –
Ufficio Studi per la Programmazione e il Controllo di Gestione.
- Da Giugno 1995 Praticante promotore finanziario
SANPAOLO INVEST SIM S.P.A. Agenzia di Siena

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Gennaio 1995, Università degli Studi di Siena
LAUREA IN SCIENZE ECONOMICHE E BANCARIE
Votazione 110 e lode/110

Luglio 1989, Sassocorvaro (Pesaro)
DIPLOMA DI RAGIONERIA, INDIRIZZO AMMINISTRATIVO
Votazione 60/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Altre lingue

italiano

Inglese

Francese

| COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|-------------|------------|-------------|------------------|--------------------|
| Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| Base | Intermedio | Base | base | intermedio |
| Intermedio | Intermedio | Intermedio | Intermedio | intermedio |

Competenze informatiche

- Conoscenza approfondita ed impiego degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- Buona padronanza dei programmi per la gestione degli atti amministrativi e della contabilità degli Enti locali

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi

- Corso di *Gestione di Impresa Pubblica* (Scuola di specializzazione per la formazione di Funzionari e Dirigenti Pubblici, Siena febbraio/ottobre 1996)
- Corsi di *Comunicazione efficace* e di *Tecniche di presentazione*
- Corso per *Abilitazione alla funzione di UFFICIALE DI STATO CIVILE* (ANUSCA - Castel San Pietro Terme Febbraio 2011)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge 196/2003

Genaro Cappelletti