

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome SIMONCINI LORETTA

Data di nascita 27/01/1962

Qualifica COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROF.LE CATEGORIA D

Amministrazione di

appartenenza Azienda Usl di Ferrara

Incarico di Posizione

Organizzativa attualmente FUNZIONE AMM.VA GESTIONE PROCEDURE STIPENDIALI

ricoperto DISTRETTO CENTRO/NORD E OVEST

DIP. INTERAZ. U.O. GESTIONE TRATTAMENTO ECONOMICO

Struttura di appartenenza PERSONALE DIPENDENTE, A CONTRATTO E CONVENZIONATO

Numero telefonico Ufficio 0532/235630

N. Fax Ufficio 0532/235720

E-mail istituzionale l.simoncini@ausl.fe.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

Altri titoli di studio e
professionali

Assunta presso l'ex USL n.32 il 17/05/1982 con qualifica di Assistente Amministrativo-area contabile presso il Servizio Bilanci e Programmazione Finanziaria, ha svolto prevalente attività nel settore pagamenti e denunce di carattere fiscale. Dal 01/11/1994 è stata assegnata al Servizio Personale settore stipendi dell'Azienda USL di Ferrara-distretto di Portomaggiore. Dal 01/11/2003 ha conseguito qualifica di Collaboratore Amministrativo a seguito di concorso interno e dal 12/08/2009 è stata assegnata al Dipart.Risorse Umane- settore stipendi - distretto di Ferrara (ora Dipart.Unico Aziendale) sempre con medesima qualifica, svolgendo attività di supporto al Responsabile di Settore, con riferimento a rendicontazioni di spesa (es. Conto Annuale, Monitoraggio, Rilevazioni Regionali, ecc..), acquisendo particolari conoscenze di carattere tecnico inerenti la procedura "gestione integrata del personale".Ulteriormente, ha sempre seguito la parte fiscale degli

Esperienze professionali stipendi, con relative denunce (CUD-770-730). Dal 16/07/2010 tramite (incarichi ricoperti) selezione interna è titolare di Posizione Organizzativa.

Conoscenze basilari di inglese e francese, acquisite tramite il titolo di
Capacità linguistiche studio posseduto.

Capacità nell'utilizzo delle Conoscenze basilari di procedure informatiche, acquisite tramite tecnologie partecipazione a corsi di formazione e tramite l'esperienza lavorativa.

Durante tutto il periodo di servizio ha sempre partecipato ad iniziative di aggiornamento, prevalentemente in materia "fiscale. Si elencano di seguito, a titolo esemplificativo gli attestati conseguiti dal 2009 in avanti :Attestato su "Il modello 770 semplificato e ordinario per gli enti locali" rilasciato il 30/6/2009, da Lega Autonomie Locali; Attestato su "Le novità Altro, partecipazione a del conto annuale 2009 - aggiornato con le novità apportate dal D.lgs convegni e seminari, 150/2009" rilasciato il 5/10/2010 da Lega Autonomie Locali; Attestato su pubblicazioni, collaborazioni " Conguaglio Irpef di fine anno - cud 2010 (redditi 2009) - parte fiscale e a riviste ecc. e ogni altra previdenziale - novità", rilasciato da Lega Autonomie Locali; Attestato su informazione utile che il "Il conto annuale 2010 - le indicazioni per la corretta redazione delle Titolare di Posizione tabelle.Il monitoraggio trimestrale e la relazione al conto annuale", organizzativa ritiene di dover rilasciato il 5/11/2011 da Lega Autonomie Locali; Attestato, sul tema pubblicare "Modello Cud 2013 - redditi 2012, rilasciato il 31/1/2013 da Windex.

Autorizzo il trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D.lgs 196/2003.

Luogo
Data

Ferrara
08/10/2013