

CURRICULUM PROFESSIONALE

Ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000)

La sottoscritta Sara Guglielmi residente in Pavia, email resp.ragioneria@comune.bressanabottarone.pv.it dichiara:

ESPERIENZA PROFESSIONALE

■ PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

DIPENDENTE DI RUOLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE

inquadrate dal 01.10.1996

- nel profilo professionale Istruttore Direttivo Servizio Finanziario- orario di lavoro settimanale 36 ore

- categoria di inquadramento D - posizione economica D4

- Posizione organizzativa Ragioneria, Tributi, Personale e Segreteria dal 15.02.1999

presso l'Ufficio/Servizio Finanziario

- dal 1° aprile 2023 incarico di Elevata Qualificazione

- principali mansioni e responsabilità

- Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria, contabilità economico-patrimoniale
- Bilancio preventivo e Conto Consuntivo (e correlata relazione)
- Variazioni di bilancio
- Pareri su ogni proposta di deliberazione e determinazione
- Rapporti con la Tesoreria comunale
- Imputazione delle spese
- Gestione del procedimento di spesa e di entrata
- Tenuta registro di giornale e mastro
- Istruttoria della verifica di cassa
- Rapporti col Revisore dei Conti
- Assunzione e ammortamento mutui
- Recupero somme diverse
- Riscossione contributi statali, regionali, di altri Enti e privati
- Riscossione diritti, proventi, tasse e imposte di competenza dei rispettivi Responsabili dei Servizi
- Riscossione contributi statali, regionali, di altri Enti e privati
- Attività relativa alla ritenuta acconto IRPEF su compensi a terzi e lavoro autonomo
- Emissione reversali di incasso e ordini di pagamento
- Attività istruttoria atti
- Ammortamento beni mobili ed immobili desunti dall'inventario
- Attività di ricerca e studio, interpretazione e applicazione norme e dati in materia contabile
- Istruttoria concessione loculi, cappelle, aree e relativi rinnovi
- Gestione affitti immobili comunali
- Istruttoria missioni
- Direzione e coordinamento dell'Ufficio Tributi e dell'Ufficio Personale – gestione economica Contratti assicurativi sulle persone

Amministrazione Comune di Travacò Siccomario

Nel 2001 Consulenza presso il servizio economico-finanziario in occasione della prima stesura del conto economico e nuovo conto del patrimonio.

Amministrazione Comune di Pavia

Nel 2017 Istruttore Direttivo presso il servizio economico- finanziario per due mesi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE**Titoli posseduti**

Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore	Conseguito nel 1991
Istituto Tecnico Commerciale statale G.Toniolo di Manfredonia(FG)	Con voti 45/60

Laurea di Scienze Politiche- indirizzo politico-economico	Conseguita il 11.12.1995
Università degli studi di Pavia Facoltà di Scienze politiche	Con voti 102/110

Corsi / Seminari di specializzazione, aggiornamento, formazione

Costante aggiornamento e formazione sulle tematiche di interesse dell'area economico-finanziaria, tributi e personale.

Conoscenze informatiche *(indicare i principali programmi conosciuti)*

Utilizzo sistemi informatici applicabili alla gestione del servizio (Word, excel, outlook express, navigazione internet) e utilizzo dei sistemi personalizzati per la gestione della contabilità forniti da software house esterne.
Firma digitale.

Conoscenze linguistiche

Lingua Inglese	Livello scolastico
Lingua Francese	Livello scolastico

Patente B

Si autorizza il trattamento dei dati sopra indicati ai sensi del D. Lgs. 196/2003

Data 24.02.2026

Il Dichiarante
