

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Telefono Ufficio  
Fax Ufficio  
E-mail Ufficio

**Monica Curti**  
**02 98 207 300**  
**02 98 207 283**  
**Monica.curti@sangiulianonline.it**

Nazionalità

italiana

Data e luogo di nascita

14/07/71 a Milano

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Dal 04/06/2001 ad oggi  
Comune di San Giuliano Milanese

Funzionario contabile (inquadramento giuridico: categoria D3)  
Dal 2003 titolare di posizione organizzativa  
Responsabile Servizio Ragioneria.  
Nell'ambito delle mie mansioni mi occupo di:  
contabilità finanziaria  
gestione mutui e indebitamento  
adempimenti e dichiarazioni fiscali  
contabilità economica  
inventario beni immobili e mobili  
collaborazione con la Tesoreria Comunale  
adempimenti del Patto di Stabilità interno  
gestione della riscossione dei proventi da permessi di costruire  
adempimenti degli agenti contabili

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Dal 03/02/1997 al 03/06/2001  
Comune di San Giuliano Milanese

Esperto contabile (ex 7° qualifica funzionale)  
Responsabile del Servizio Ragioneria

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a)
- Qualifica conseguita

1995  
Laurea in Economie e Commercio

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a)
- Qualifica conseguita
- Istituto

1990  
Diploma di Maturità Scientifica  
Liceo Scientifico di San Donato Milanese

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

**MADRELINGUA****Italiano****ALTRE LINGUA**

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

**Francese      Inglese**

buona	discreta
buona	discreta
buona	discreta

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo applicativi ADS per la gestione della contabilità pubblica:  
Contabilità Finanziaria  
Contabilità Economica  
Controllo di Gestione  
Gestione Mutui  
Fatturazione  
IVA;  
Oltre a Word, Excel e Power Point, posta elettronica, internet e applicativi utilizzati nell'ente

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Corsi di formazione e aggiornamento.*

Anno 2010 Corso di openoffice: writer e calc -livello intermedio/avanzato (Si.net Consulting)

anno 2009 Nuovo sistema di protocollazione e fascicolazione

anno 2008 Il controllo delle partecipate

Formazione integrata IVA e IRAP

anno 2006 Il Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture. (Bocconi)

anno 2005 Il conto generale del patrimonio negli enti locali, (Iscea)

Gestire le risorse umane (Maggioli)

I controlli ministeriali e della Corte dei Conti a carico degli enti locali

anno 2004 Il Conto generale del Patrimonio negli enti locali. (Iscea)

anno 2003 Il Bilancio Sociale (25 ore) Equal - Agenzia di Cittadinanza)

anno 2001 Contabilità Economica e impostazioni per il Controllo di Gestione negli enti locali. (Gruppo Finmatica ADS s.p.a.)

anno 2000 Contabilità Economica. (ADS S.p.A.)

Rendiconto gestione 1999 e contabilità economica.  
(Lega delle Autonomie Locali)

I nuovi strumenti finanziari per gli enti locali  
(ANCI-UPI Emilia-Romagna)

anno 1999 Corso per l'utilizzo del software Contabilità Finanziaria (80  
ore)

Corso per l'utilizzo del software Controllo di Gestione (20 ore)  
(Gruppo SIRIO S.p.A.)

anno 1998 Il Bilancio e la Gestione Finanziaria per il 1999  
(Scuola di Pubblica Amministrazione Lucca)

Euro ed Enti Locali. Implicazioni gestionali nell'adeguamento all'Euro  
nei Comuni di medio-grandi dimensioni (SDA Bocconi)

anno 1997 Controllo di Gestione e Pianificazione del Bilancio Previsionale  
(Scuola di Pubblica Amministrazione ISCEA)

San Giuliano Milanese, 7 febbraio 2011