

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CIULLO SILVIA

Indirizzo

VIA PROVINCIALE, 4 – 28855 MASERA (VB) - ITALIA

Telefono

3280046434

Fax

/

E-mail

ia.silvia@libero.it

Nazionalità

ITALIANA

Data e luogo di nascita

06/03/1974 PREMOSELLO-CHIOVENDA (NO)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 01/03/1994 al 31/08/2001 assistente presso lo studio dentistico Dott. STACCIOLI Roberto di DOMODOSSOLA
- Dal 01/09/2001 al 30/04/2004 Agente di Polizia Municipale con funzioni di autista di Scuolabus - categoria C - presso il Comune di Trasquera
- Dal 01/05/2004 al 28/02/2008 Istruttore Amministrativo area Amministrativa – Servizi Demografici – categoria C - presso il Comune di Trasquera
- Dal 01/03/2008 al 31/12/2011 Istruttore Direttivo area Amministrativa – Servizi Demografici – categoria D - presso il Comune di Trasquera
- Dal 01/01/2012 Istruttore Direttivo area Amministrativa – Servizi Demografici - Servizi Finanziari - qualifica D – posizione organizzativa (Affari generali e Servizi Demografici) - presso il Comune di Trasquera;
- Dal 17/03/2016 titolare di posizione organizzativa Area Finanziaria – Area Amministrativa (Decreto Commissario Prefettizio n. 4/2016) presso il Comune di Trasquera .
- Dal 01/01/2017 Istruttore Direttivo Area Finanziaria presso il Comune di Trontano.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso l'Istituto Luigi Einaudi di Domodossola nell'anno scolastico 1992/1993 con il punteggio di 50/60
- Corso di abilitazione alle funzioni di Agente di Polizia Municipale svolto a Novara nel periodo GEN – MAR 2003
- *Abilitazione alle funzioni di Ufficiale di Stato Civile conseguita presso la Prefettura del VCO nell'Ottobre 2006.*
- *Formazione mediante la partecipazione a corsi di aggiornamento periodici in materia di anagrafe – stato civile – elettorale – contabilità, organizzati da: Prefettura del VCO, SISCOP, CIVICA, ANUSCA, STUDIO SIGAUDO.*

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
--

Ufficio servizi demografici: redazione di atti di stato civile e relative annotazioni, pratiche anagrafiche, statistiche periodiche, revisioni elettorali, gestione consultazioni elettorali, censimento, toponomastica tenuta dell'albo Scrutatori, Presidenti di Seggio, Giudici Popolari, tenuta liste di leva. INA-SAIA, SIATEL, AnagAire, ISTATEL

Ufficio Segreteria: protocollo, archiviazione, stesura bozze di delibere, stesura determine, gestione pubblicazioni, notifiche, gestione sito internet, adempimenti "Amministrazione trasparente".

Ufficio Ragioneria: Registrazione fatture, elaborazioni mandati di pagamento e reversali di incasso, redazione Bilancio di previsione, Conto Consuntivo e relativi certificati, variazioni di Bilancio, rendiconti di gestione, elaborazione D.U.P. e relativa nota di aggiornamento, adempimenti IVA, Economato, Conto annuale, buste paghe, redazione e raccolta documenti necessari all'emissione delle CU e del modello 770, adempimenti PerlaPa, elaborazioni documenti per le verifiche di cassa trimestrali e straordinarie, adempimenti relativi alla Piattaforma Certificazione Crediti (PCC), elaborazione F24EP e gestione tramite ENTRATEL e SIATEL PuntoFisco, applicativi Corte dei Conti (SIRECO, SIRTEL,SIQUEL), verifica inadempienti, verifica DURC, richiesta CIG.

Utilizzo programmi:

CONOSCENZA DISCRETA: Windows 10 – office (word, excel, outlook) – pdf – explorer – dike – Mozilla Thunderbird;

CONOSCENZA BUONA: applicativi SISCOM (Giove, Saturn, Venere, Egisto, Selene, Seletell); software ENTRATEL, F24EP, SIATEL PUNTO FISCO, SIGMASTER, AnagAire

CONOSCENZA SUFFICIENTE: di recente iniziata la formazione per l'utilizzo dell'applicativo SISCOM Olimpo e Venere Contratti.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE - FRANCESE

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

[Sufficiente]

[Sufficiente]

[Sufficiente]

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Gestione diretta ed autonoma dell'ufficio ragioneria

Gestione diretta ed autonoma dell'ufficio servizi demografici - segreteria

PATENTE O PATENTI

B – C – D – (KD)