



Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Cognome e Nome **ROMAGNOLI SIMONETTA**
Indirizzo 60019 SENIGALLIA AN
Telefono
E-mail figlidibrenno@gmail.com
Cittadinanza Italiana
Luogo e Data di nascita Senigallia
Sesso F

Settore professionale **PUBBLICO IMPIEGO**

Esperienza professionale

Date Dipendente del COMUNE DI SENIGALLIA a tempo indeterminato.
Pensionata
Lavoro o posizione ricoperti Aree: TECNICA, POLIZIA LOCALE, FINANZIARIA, ISTITUZIONALE
Ruoli: GIARDINIERE VIVAISTA - AGENTE di P.L - ISTRUTTORE CONTABILE Ragioneria e Bilancio
- RESPONSABILE Segreteria Ufficio di Presidenza del Consiglio e dei Gruppi Consiliari

Istruzione e formazione

Titolo della qualifica rilasciata Frequentato il Corso di Laurea in Giurisprudenza Università Carlo Bo - Urbino
Principali tematiche/competenza professionali possedute Diploma di Scuola Superiore Segretaria di Azienda - Istituto Statale "Panzini" Senigallia
Attestati di Corsi professionalizzanti (facoltativi e/o obbligatori) conseguiti durante tutta la carriera lavorativa, tra cui i Corsi annuali di aggiornamento su Bilancio e Adempimenti Fiscali Enti Locali (Studio Piero Criso - Pesaro)
Attestati di partecipazione a Seminari Formativi nelle materie di competenza degli Enti Locali organizzati dal Comune di Senigallia.
Diploma di Qualifica Corso biennale della Regione Marche per Addetti alla Contabilità Aziendale
Attestati di frequenza dei Corsi professionalizzanti della Regione Marche per addetti alla compilazione dichiarazioni Redditi e Tenuta dei Libri Paga

Capacità e competenze personali

Acquisizione ottime capacità relazionali, funzionali e organizzative nell'ambito dell'Ente Locale

Madrelingua **ITALIANA**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua**Lingua**

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Letture	Interazione orale	Produzione orale	
Francese	Francese	Francese	Base	Base	Base
Inglese	Inglese	Inglese	Buona	Buona	Buona

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Sposata, tre figli, due nipoti. Impegnata nel Volontariato e nell'Associazione

Capacità e competenze organizzative

Durante la carriera lavorativa:

- Ragioneria e Bilancio: lavoro in squadra nell'iter procedurale finanziario-contabile degli Atti amministrativi.
- Attività istituzionali: organizzazione e segreteria delle sedute di Commissioni consiliari permanenti, Conferenze Capigruppo, Consigli Comunali

Capacità e competenze tecniche

Contabilità degli Enti Pubblici, Regolamenti Istituzionali

Capacità e competenze informatiche

Programmi gestionali e pacchetto Office

Capacità e competenze artistiche

Dipingo paesaggi con tecnica olio su tela o su tavola.

Amo ascoltare concerti dal vivo di musica classica e moderna, in particolare le Opere liriche.

Altre capacità e competenze

Prendersi Cura delle Persone, del giardino e degli Animali.

Patente

Patente di guida "A+B"

Data, 20 Aprile 2026

Firma 