

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità

RIMONDI SILVANA

**C/O COMUNE DI PONTENURE – Via MOSCHINI, 16 – 29010 PONTENURE (PC) –
ITALIA**

0523-692022

0523-510142

silvana.rimondi@comune.pontenure.pc.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 25 agosto 2025 ad oggi)
- Date (dal 1 gennaio 2024 al 24 agosto 2025))
- Date (dal 1 gennaio 1999 al 31 dicembre 2023))
- Date (dal 15 giugno 1994 al 31 dicembre 1998))

Istruttore Direttivo – Titolare di Posizione Organizzativa presso il Comune di Pontenure – Settore Tecnico Contabile e Gestione ed Organizzazione del Personale
Istruttore Direttivo – Titolare di Posizione Organizzativa presso il Comune di Pontenure – Settore Tecnico Contabile
Responsabile del Settore Gestione ed Organizzazione del Personale (ad interim) presso il Comune di Pontenure
Istruttore Direttivo – Titolare di Posizione Organizzativa presso il Comune di Pontenure – Settore Tecnico Contabile

Istruttore Amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno scolastico 1979/1980
Istituto Tecnico Luigi Einaudi di Piacenza
Diploma di Maturità Tecnica di Perito Aziendale e Corrispondente in Ligue Estere

CORSI DI FORMAZIONE

Anno 2026
Corsi di Formazione di Base sul sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche amministrazioni
24 novembre 2023 Corso di formazione "Il quadro concettuale del sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche amministrazioni, basato sul principio Accrual"
16 novembre 2022 Corso di prevenzione del rischio di corruzione e illegalità
7 maggio 2020 Corso "Le prospettive di Sviluppo delle strategie di prevenzione della corruzione"
1 luglio 2014 Corso di formazione "Il DL cura Italia e il rendiconto 2019" Fondazione Enti locali
25 settembre 2009 Seminario "Armonizzazione Contabile" HALLEY
01 ottobre 2008 Giornata di studio "La manovra d'estate per l'ente locale"
Giornata di studio "Novità in materia di personale (e piano industriale delle P.A.)" – LOGOS S.R.L.

7 febbraio 2007
 23 febbraio 2006
 14 febbraio 2006
 20 aprile 2005
 19 aprile 2005
 16 settembre 2003
 21 Novembre 2002
 10 e 11 settembre 2002
 22-23 febbraio 1999

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
 RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
 TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

Giornata di studio su "La nuova disciplina del personale" LOGOS S.R.L.
 Seminario "L'IVA negli Enti Locali" AGENZIA DELLE ENTRATE
 Corso "Finanziaria 2006: Patto di stabilità e Bilancio di Previsione" EDK FORMAZIONE
 Corso su nuova circolare I.N.P.D.A.P. D.M.A – SAGA (Milano)
 Seminario "DMA Denuncia mensile analitica i- I.N.P.D.A.P. di Piacenza
 Convegno "Tributi Locali – Riscossione mediante Mod. F24" – AGENZIA DELLE ENTRATE
 "Gestione Dichiarazioni Successione Ai Fini ICI" - AGENZIA DELLE ENTRATE
 Trattamento di fine rapporto e Fondi complementari I.N.P.D.A.P.
 Seminario "Pensioni Subito – I.N.P.D.A.P.

ITALIANO

INGLESE E FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

Rapporti di collaborazione con colleghi e con altre figure professionali

Redazione bilanci e di tutti gli atti conseguenti, atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni di competenza del settore)

Gestione interventi di bilancio come da PEG

Gestione del Personale – Buona conoscenza del pacchetto Microsoft office ed ottima conoscenza di altri software in dotazione all'Ufficio

B