

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TOMASSETTI SIMONA**  
E-mail [Simona.tomassetti@comune.castelfidardo.an.it](mailto:Simona.tomassetti@comune.castelfidardo.an.it)  
Nazionalità Italiana

ESPERIENZE LAVORATIVE E COLLABORAZIONI PROFESSIONALI

- Dal 10/12/2019 ad oggi **Comune di Castelfidardo**  
Istruttore direttivo amministrativo contabile presso l'area Segreteria, Cat. D/1, contatto a tempo pieno e indeterminato
- Dal 10/06/2019 al 09/12/2019 **Comune di Montecosaro**  
Istruttore direttivo amministrativo contabile presso l'area Ragioneria, tributi e personale, Cat. D/1, contatto a tempo pieno e indeterminato
- Dal 17/12/2018 al 09/06/2019 **Comune di Tolentino**  
Istruttore direttivo amministrativo contabile presso l'area segreteria e personale, Cat. D/1, contatto a tempo pieno e determinato
- Dal 2016 al 2018 **FQR s.r.l. - Milano**  
Amministratore Unico. Principali attività: progettazione piani di formazione e di aggiornamento professionale nei confronti di aziende, professionisti ed enti locali; controllo qualità nel settore della revisione legale dei conti
- Dal 2016 al 2018 **A.P.S.P. "Ircr Macerata" - Macerata**  
Contratto di lavoro a progetto presso Area Amministrativa, Finanziaria e Contabile, Area Economico Patrimoniale
  - Dal 2007 al 2018 **Studio ANDREOZZI & ASSOCIATI - Macerata**  
Dal 2007 al 2011: Tirocinio formativo all'esercizio della professione di dottore commercialista  
Dal 2011 al 2018: Contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato  
Principali aree: Enti Locali e Società Partecipate Area Trasparenza e Anticorruzione Area Revisione e Controllo legale dei conti, Area Amministrativa Fiscale, Area Finanza e Progetti Speciali, Analisi e valutazione d'azienda
  - Dal 2010 al 2017 **AUDIREVI S.r.l. - Milano**  
Collaboratore esterno, presso l'area Revisione e Controllo legale dei conti; Financial Due Diligence
  - Dal 2010 al 2017 **COMPAGNIA EUROPEA DI REVISIONE - Roma**  
Collaboratore esterno, presso l'Area Revisione e Controllo legale dei conti; Organizzazione contabile
  - Dal 01/10/06 al 31/08/07 **MARLOM S.r.l. - Filottrano**  
Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato; Area amministrativa contabile
  - Dal 01/02/06 al 30/09/06 **SIDA S.r.l. - Ancona**  
Collaboratore presso l'Area Formazione e Finanza; Area Finanza e Progetti Speciali
  - Dal 2003 al 2018 **FTM di Tomassetti Danila e Simona & C. snc. - Appignano**  
Amministratore e socio; Responsabile settore amministrativo, commerciale, marketing e reparto contabile
  - Dal 1994 al 1996 **Università degli Studi di Ancona Facoltà di Economia e Commercio**  
Collaborazione nella gestione della biblioteca universitaria
  - Dal 1993 al 2003

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 2007-2019 Aggiornamento professionale continuo anche attraverso la partecipazione a numerosi corsi e seminari in materia di società, enti locali e società partecipate. Enti formativi: Euroconference, Centro Studi Enti Locali, Il sole 24 ore, Ipsoa
- Dal 2011 **Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista**, conseguito presso l'Università di Macerata
- Dal 01/01/2015 **Iscritta nel registro dei Revisori degli EE.LL. fascia 1**
- Dal 2012 **Iscritta nel registro dei Revisori legali** al n. 169175
- Dal sett'05 al giu'06 **Master in Amministrazione Finanza e Controllo** (Certificato Vision 2000)
- Dal 2002 **Università degli Studi di Ancona**  
**Laurea in Economia e Commercio** conseguita con la votazione di 110/110
- Dal 1992 **Diploma in Analista Contabile** conseguito presso l'Istituto Ivo Pannaggi di Macerata

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRA LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	Livello: buono
• Capacità di scrittura	Livello: buono
• Capacità di espressione orale	Livello: buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<b>Ottime</b> capacità e competenze relazionali unitamente ad una spiccata sensibilità nelle relazioni interpersonali; ottime capacità di mediazione e determinazione personale maturate nell'ambiente universitario, lavorativo ed aziendale Si evidenzia, precipuamente, l'attitudine alle relazioni interpersonali, affinata, durante il corso degli studi secondari ed universitari, grazie alle molteplici e varieghe attività collaterali (calcio, atletica)
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<b>Ottime</b> capacità e doti organizzative, forte spirito di iniziativa, spiccato senso di responsabilità e collaborazione, supportate da predisposizione al lavoro in team. Tali capacità sono frutto dell'esperienza lavorativa maturata in diversi contesti aziendali e professionali, sono altresì ampiamente approfondite in famiglia, con i bambini, in casa.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<b>Buone</b> conoscenze informatiche Mac <b>Buona</b> conoscenza del sistema operativo Windows Microsoft Office per Windows (Word, Excel, Access, Power Point, Posta Elettronica) <b>Buona</b> conoscenza delle modalità di navigazione Internet Conoscenze del programma Arc-View e ulteriori programmi di grafica <b>Buona</b> conoscenza dei sistemi CAD CAM, per la progettazione e la realizzazione di semilavorati e di sistemi componibili per il settore dell'arredamento <b>Buona</b> conoscenza delle tecnologie per la lavorazione del legno, in particolar modo per la realizzazione di scale e balaustre in legno <b>Buona</b> conoscenza di alcuni programmi di progettazione specifici per l'arredamento, quali ADA e WARC
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Amante della lettura in generale; particolarmente attratta dal settore della psicologia e da tutto ciò che riguarda lo studio della psiche umana. Appassionata di botanica; dedita all'arte culinaria e particolarmente sensibile alla sfera infantile
PATENTE	Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n.196 – *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* e dell'art. 13 GDPR 679/2016 – *“Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”*

Appignano, 01.02.2022

F.to *Simona Tomassetti*