



FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Francesca Lavorato
Sede Palazzo Municipale via Roma 18, Comune di Corsico
Telefono 02/4480297
E-mail istituzionale f.lavorato@comune.corsico.mi.it
Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data **Dicembre 2008 - ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Corsico**
Via Roma 18 - Corsico (MI)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Inquadramento/profilo professionale **Istruttore delle Attività Amministrative e Contabili - Cat. C - Posizione economica C2** a tempo pieno e indeterminato presso Settore Programmazione Economica - Servizio Ragioneria - (Selezione mediante concorso per titoli ed esami).
- Principali mansioni e responsabilità **Ragioneria:** Attività di registrazione delle entrate dell'Ente - Emissione reversali di incasso - controllo, verifica e rendicontazione entrate su conto di Tesoreria e sul vari c/c postali in uso - Verifica e controllo su rendicontazione attività di riscossione da parte del concessionario della riscossione coattiva e di altri concessionari della riscossione delle entrate comunali - Fatturazione ciclo attivo/fatturazione elettronica - Controllo di regolarità contabile sugli atti amministrativi di entrata e di spesa e conseguente registrazione impegni di spesa ed accertamenti di entrata - Emissione mandati di pagamento - Trasmissione flussi Siope al Tesoriere dell'Ente - Rendicontazione e verifica attività.
Predisposizione mappatura modalità di incasso per avviamento servizi pagaonline PAGOPA.
Supporto al Responsabile di Servizio ed assistenza agli uffici in ottica di staff.
Società partecipate: Supporto al Responsabile di Servizio per le attività inerenti i rapporti con le società del gruppo ai fini della

mappatura, analisi, istruttoria e reportistica finalizzata al rispetto degli adempimenti di legge (inserimento dati su piattaforme ministeriali).

Predisposizione atti amministrativi di competenza del Servizio Ragioneria (atti di ricognizione/revisione società partecipate, definizione Gap ed individuazione perimetro di consolidamento, propedeutici alla predisposizione del bilancio consolidato). Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale.

- Data **Marzo 2006 - Dicembre 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Corsico**
Via Roma 18 - Corsico (MI)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Inquadramento/profilo professionale Inquadramento Cat. B - Posizione economica B3 a tempo pieno e determinato - contratto iniziale 18 mesi + 18 mesi rinnovo - **Collaboratore Esperto Attività Amministrative e Contabili - (Selezione Pubblica per esami)**
- Principali mansioni e responsabilità **Ragioneria** : Attività di registrazione delle entrate dell'Ente - Emissione reversali di incasso - Fatturazione ciclo attivo

ALTRO

- Data **Marzo 2002 - Maggio 2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro E.R.S.U.
- Tipo di azienda o settore Ente Regionale per il diritto allo studio universitario
- Tipo di impiego **Collaborazione part-time** degli studenti ai servizi dell'Ente per il diritto allo studio della Regione Sicilia - Vincitrice di Borsa di Studio
- Principali mansioni e responsabilità Attività di supporto segreteria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data **Dicembre 2004 - Maggio 2005**
- Qualifica conseguita **Master breve in Selezione e Gestione delle Risorse Umane**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Communication Training System (Roma), società di formazione e consulenza aziendale & Mathesis " Ricerca, Formazione e Consulenza" (Crotone)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Comunicazione efficace ed analisi del neuroprofilo; Studio del processo di selezione, sviluppo della struttura di intervista e

definizione del piano di Assessment; Analisi del contesto aziendale e definizione del modello delle competenze; Analisi della funzione HR all'interno dell'organizzazione aziendale; Elementi di gestione amministrativa del personale

• Livello nella
classificazione nazionale

**Master post-laurea rilasciato da ente privato -
(Vincitrice di Borsa di studio in ambito Progetti in partnership
pubblico/privato)**

• Date

Ottobre 2004

• Qualifica conseguita

Laurea in Scienze Politiche

• Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione

Università degli Studi di Messina

• Livello nella
classificazione nazionale

Laurea quadriennale a ciclo unico di "vecchio ordinamento"

• votazione finale

110/110

• Date

Luglio 1996

• Qualifica conseguita

Diploma di Maturità scientifica

• Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione

Liceo Scientifico Raffaele Lombardi Satriani (P. Policastro - KR)

• votazione finale

60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

COMPETENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

**INGLESE
SCOLASTICO**

**SPAGNOLO
SCOLASTICO**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buona comunicazione verbale e predisposizione al lavoro in team.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Orientamento ai risultati ed attitudine al problem solving.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

UTILIZZO DEL PC
Buona conoscenza del pacchetto Office, Internet Explorer, Outlook Express -
Utilizzo di specifici software di contabilità pubblica (Applicativi ADS)

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di categoria B

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi art.13 D. Lgs n. 196/2003 e dell'art.13
GDPR 679/16

Corsico, 05/10/2021