

INFORMAZIONI PERSONALI **Francesco Cleri****ESPERIENZA PROFESSIONALE**

Da Ottobre 2024 a tutt'oggi

FUNZIONARIO EQ – ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE

Comune di Mondavio, Piazza Matteotti 2, Mondavio

- Attività di front office - ufficio tributi
- Aggiornamento banche dati dei principali tributi comunali
- Integrazione con i sistemi dell'Agenzia delle Entrate dei software gestionali
- Produzione, emissione e spedizione ruoli ordinari Tari e Canone Unico Patrimoniale
- Emissione ed invio solleciti e accertamenti IMU, Tasi, Tari
- Predisposizione dei dati relativi alla gestione del PEF e ciclo rifiuti Tari
- Gestione dei servizi scolastici di mensa e trasporto: domande, bollettazione, controllo
- Utilizzo del gestionale HALLEY, ICCS Informatica ed E-Fil
- Stesura di bilancio di previsione – rendiconto di gestione
- Stesura Piano Esecutivo di Gestione e Documento Unico di Programmazione
- Stesura di atti amministrativi quali determinazioni dirigenziali e proposte di giunta/consiglio comunale
- Gestione del processo di digitalizzazione del ente in ambito PNRR (adozione sistemi PagoPA, Applo, PND, PDND)
- Gestione del sito web dell'ente
- Gestione dei processi relativi al personale: buste paga, CU, 770, IRAP
- Varie

Attività o settore : Terziario

Da Aprile 2021 a Settembre 2024

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CAT C

Comune di Mondavio, Piazza Matteotti 2, Mondavio

- Attività di front office - ufficio tributi
- Aggiornamento banche dati dei principali tributi comunali
- Integrazione con i sistemi dell'Agenzia delle Entrate dei software gestionali
- Produzione, emissione e spedizione ruoli ordinari Tari e Canone Unico Patrimoniale
- Emissione ed invio solleciti e accertamenti IMU, Tasi, Tari
- Predisposizione dei dati relativi alla gestione del PEF e ciclo rifiuti Tari
- Gestione dei servizi scolastici di mensa e trasporto: domande, bollettazione, controllo
- Utilizzo del gestionale HALLEY, ICCS Informatica ed E-Fil
- Preparazione documenti propedeutici alla stesura di bilancio/rendiconto
- Collaborazione alla stesura del bilancio di previsione finanziario
- Collaborazione nella stesura del Rendiconto di gestione
- Predisposizione documenti propedeutici alla stesura di PEG e DUPS
- Stesura di atti amministrativi quali determinazioni dirigenziali e proposte di giunta/consiglio comunale
- Gestione del processo di digitalizzazione del ente in ambito PNRR (adozione sistemi PagoPA, Applo, PND, PDND)
- Gestione del sito web dell'ente
- Collaborazione della redazione dei principali documenti amministrativo-contabili dell'ente
- Varie

Attività o settore : Terziario

Da Novembre 2020 ad Aprile
2021

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CAT C - PART TIME 50%

Comune di Mondavio, Piazza Matteotti 2, Mondavio

- Attività di front office - ufficio tributi
- Aggiornamento banche dati
- Produzione, emissione e spedizione ruoli ordinari Tari e Tosap
- Emissione ed invio solleciti e accertamenti IMU, Tasi, Tari
- Predisposizione dei dati relativi alla gestione del PEF e ciclo rifiuti Tari
- Utilizzo del gestionale HALLEY
- Preparazione documenti propedeutici alla stesura di bilancio/rendiconto
- Predisposizione documenti propedeutici alla stesura di PEG e DUPS
- Varie

Attività o settore : Terziario

Da Novembre 2020 a Febbraio
2021

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO-CONTABILE PART TIME

Proxima Mobili SRL, Via Lucio Fontana 11, Calmazzo di Fossombrone

- Produzione, emissione ed archiviazione di fatture e documenti di trasporto
- Gestione posta elettronica e PEC
- Attività di front office e back office
- Predisposizione di documenti di riepilogo
- Tenuta dei rapporti con le banche
- Esecuzione di operazioni bancarie diverse
- Rilevazione prima nota dei fenomeni aziendali e tenuta di contabilità interna
- Emissione e trasmissione allo SDI di Fatture elettroniche

Attività o settore : Secondario - Produzione di mobili per arredo domestico

Da maggio 2018 a Novembre
2020

APPRENDISTA IMPIEGATO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Proxima Mobili SRL, Via Lucio Fontana 11, Calmazzo di Fossombrone

- Produzione, emissione ed archiviazione di fatture e documenti di trasporto
- Gestione posta elettronica e PEC
- Attività di front office e back office
- Predisposizione di documenti di riepilogo
- Tenuta dei rapporti con le banche
- Esecuzione di operazioni bancarie diverse
- Rilevazione prima nota dei fenomeni aziendali e tenuta di contabilità interna
- Emissione e trasmissione allo SDI di Fatture elettroniche

Attività o settore : Secondario - Produzione di mobili per arredo domestico

Da novembre 2017 a maggio
2018

TIROCINANTE

Proxima Mobili SRL, Via Lucio Fontana 11, Calmazzo di Fossombrone

- Produzione, emissione ed archiviazione di fatture e documenti di trasporto
- Gestione posta elettronica e PEC
- Attività di front office e back office
- Predisposizione di documenti di riepilogo
- Tenuta dei rapporti con le banche
- Esecuzione di operazioni bancarie, pagamenti ed emissione Ri. Ba

Attività o settore : Secondario - Produzione di mobili per arredo domestico

Da giugno 2015 a dicembre 2017

BARISTA

Dark Side, di Paolo Di Simoni e soci Viale Martiri della Libertà, Fermignano

- Servizio clienti
- Aggiornamento pagina Facebook
- Organizzazione eventi

Attività o settore : Terziario

Da giugno 2009 a luglio 2015

ANIMATORE

Parrocchia Santa Veneranda, Don Giuseppe Tabarini, Via Castellaccia, Fermignano

- Gestione gruppo animatori
- Gestione gruppo ragazzi scuola secondaria
- Organizzazione oratorio estivo
- Organizzazione campeggio estivo
- Organizzazione uscite e incontri di vario tipo

Attività o settore : Terziario

Da ottobre a dicembre 2015

STAGE

Associazione Pro Loco di Fermignano

- Gestione posta elettronica
- Archiviazione fatture
- Emissione ricevute
- Organizzazione eventi
- Predisposizione materiali per pubblicazioni
- Inventario manuale ed informatico

Attività o settore : Terziario**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Da settembre 2012 a dicembre 2017

**LAUREATO PRESSO FACOLTA' DI ECONOMIA AZIENDALE
DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI URBINO "CARLO BO" CORSO DI
ECONOMIA E MANAGEMENT CON VOTAZIONE 96/110**

- ECONOMIA AZIENDALE
- RAGIONERIA
- MARKETING
- ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE
- STATISTICA
- ECOCOMIA POLITICA
- DIRITTO PRIVATO
- DIRITTO DEL LAVORO
- DIRITTO COMMERCIALE
- ECONOMIA INDUSTRIALE

Luglio 2012

DIPLOMATO PRESSO IL LICEO SCIENTIFICO DI URBINO “LUCIANO LAURANA” CON VOTAZIONE 97/100

- SCIENZE
- MATEMATICA
- LATINO
- FISICA
- INGLESE
- CHIMICA

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
	PET. Livello B1				
FRANCESE	Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente

Competenze comunicative

Possiedo buone competenze comunicative sviluppate nel corso dei miei studi ed in ambito lavorativo, frutto anche delle diverse esperienze nell'ambito sociale.

Competenze organizzative e gestionali

Possiedo buone competenze organizzative e gestionali, derivanti da:
partecipazione e relativa direzione di alcuni gruppi sociali
organizzazione di eventi
gestione congiunta con altre persone di un circolo riservato ai soci

Competenze professionali

Utilizzo software gestionali ed archivio

Competenze informatiche

Buone competenze informatiche, conseguite nel corso dei miei studi ed in ambito lavorativo.

Altre competenze

Chitarrista autodidatta

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corso di apprendistato

Novembre 2018 - Gennaio 2019. Sostenute le 40 ore previste in virtù del titolo di studio, sulle seguenti tematiche: formazione generale, sicurezza sul lavoro, lettura busta paga, comunicazione aziendale, sostenibilità e ambiente.

Seminari

Marzo 2015: "Career Day". Seminario al cui centro vi erano i giovani e il loro rapporto con il mondo del lavoro. Al suo interno era poi suddiviso in due tematiche: "start up", riguardante la possibilità dell'avvio di una nuova attività; esperienza lavorativa all'estero, con l'incontro con alcuni rappresentanti di imprese di altri paesi europei.

Fermignano, 25/09/2024

Il dichiarante
Francesco Cleri