

## CURRICULUM VITAE

### Informazioni personali

Cognome/Nome **Fattorini Daniela**

Indirizzo

Telefono Uff. 055 7591540

E-mail [d.fattorini@comune.scandicci.fi.it](mailto:d.fattorini@comune.scandicci.fi.it)

Data di nascita 12 Maggio 1965

### Esperienze professionali

**01/01/2016** **Comune di Scandicci** – Servizi Socio Educativi - Piazza Matteottii, 31

Lavoro o posizione ricoperti Esperto Amministrativo Contabile

Principali attività e responsabilità Redazione quadro finanziario, capitolati, determine a contrattare e di aggiudicazione relativi a gare di appalto;  
verifiche aggiudicatario;  
redazione atti inerenti l'assunzione di ulteriori impegni di spesa;  
redazione atti inerenti l'accertamento delle entrate relative a finanziamenti regionali;  
atti di liquidazione relativi alle procedure suesposte;  
redazione bilancio preventivo e pluriennale e relative variazioni;  
rendicontazione e inserimento dati PEZ nella piattaforma regionale;  
altre attività d'ufficio;

**01/12/2012 – 31/12/2015** **Comune di Scandicci** – CRED – Ag. Formativa – Piazza Matteottii, 31

Lavoro o posizione ricoperti Esperto Amministrativo Contabile

Principali attività e responsabilità Redazione di atti inerenti l'assunzione di impegni di spesa;  
atti di liquidazione;  
redazione atti inerenti la stipula di convenzioni e relativa assunzione di impegni di spesa;  
gestione amministrativa di progetti;  
altre attività d'ufficio;

**30/06/2010 – 30/11/2012** **Comune di Firenze** – Direzione Servizi Sociali – Servizi Integrati Assistenza Sociale Territoriale del Quartiere 5 – Viuzzo delle Calvane, 3

Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Amministrativo

Principali attività e responsabilità Analisi e redazione di atti inerenti l'assunzione di impegni di spesa;  
registrazione e liquidazione fatture, attraverso i programmi in uso al Comune di Firenze;  
estrazione dati inerenti l'erogazione di contributi mensili a utenti svantaggiati;  
redazione atti relativi alla liquidazione dei contributi suddetti;  
gestione fondo economale;  
rapporti con l'Ufficio Risorse Finanziarie e con l'Ufficio Contabilità della Direzione di appartenenza;  
rapporti con l'utenza;  
redazione atti inerenti la stipula di convenzioni e relativa assunzione di impegni di spesa;  
collaborazione nella redazione di bilancio/peg/pdo.

**01/07/2001 – 29/06/2010** **Comune di Firenze** – Direzione Servizi Sociali e Sport – Ufficio Invalidi Civili – Viale Belfiore 28/a

Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Amministrativo

Principali attività e responsabilità Istruttoria inerente la concessione delle provvidenze economiche in materia di invalidità civile;  
trasmissione dati per via telematica all'INPS; front-office; gestione liquidazione benefici economici agli eredi di invalidi civili deceduti.

**30/12/1996 – 30/06/2001** **Ministero dell'Interno** – Prefettura di Pistoia – Piazza Duomo

Lavoro o posizione ricoperti Addetto Amministrativo

Principali attività e responsabilità Redazione di atti amministrativi

<b>03/07/1995 – 08/09/1995</b>	<b>Cassa di Risparmio di Pistoia e Pescia – Filiale di Empoli</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata straordinaria
Principali attività e responsabilità	Front-office e back-office inerente l'attività bancaria
<b>12/06/1990 – 30/11/1992</b>	<b>Arkema s.r.l. – Via C. Landino – Firenze</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata
Principali attività e responsabilità	Segreteria, fatturazione e gestione spedizione articoli
<b>02/01/1990 – 15/03/1990</b>	<b>Impresa Dott. Ing. Giovanni Tognozzi S.p.A. – Via dei Della Robbia - Firenze</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata
Principali attività e responsabilità	Segreteria e centralino
<b>09/10/1982 – 30/06/1989</b>	<b>Centrovetrine di Bazzani Domenico – Via Arno – Osmannoro – Sesto Fiorentino (FI)</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata
Principali attività e responsabilità	Gestione acquisti.
<b>Titolo della qualifica conseguita</b>	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
<b>Aggiornamenti</b>	
<b>Febbraio/Marzo 2013</b>	<b>Corso Ares</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Scandicci
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Conoscenza delle politiche di immigrazione
<b>Marzo 2013</b>	<b>Corso “Incarichi esterni di lavoro autonomo nella Pubblica Amministrazione”</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formel
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Affidamento incarichi
<b>Aprile/Maggio 2013</b>	<b>Aggiornamento Sistema Qualità</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Scandicci
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corretto svolgimento delle attività previste dal Sistema Qualità
<b>28 Gennaio 2014</b>	<b>Corso “Guida pratica per AVCPass”</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ti Forma s.c.r.l.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Attestazione e verifica requisiti per l'ammissione alle procedure di gara

<b>10 Giugno 2014</b>	<b>Corso Antincendio</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Secura
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Prevenzione antincendio
<b>31 Marzo 2015</b>	<b>Incontro “Un PEZ tira l’altro”</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Toscana
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Racconti e testimonianze dalla Toscana dei Progetti Educativi Zonali
<b>9 Giugno 2015</b>	<b>Corso L’anticorruzione nella P.A. Il contrasto dell’illegalità negli enti locali</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Scandicci
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	L’anticorruzione nella P.A.
<b>28 Settembre 2015</b>	<b>Corso La regolarità contributiva negli appalti con il Durc on line</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ti Forma s.r.l.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La normativa DURC
<b>24 Maggio 2016</b>	<b>Corso “Il nuovo codice degli appalti: cosa cambia per la P.A.”</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Anci Toscana
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il nuovo codice degli appalti
<b>21 Giugno 2016</b>	<b>Corso sul nuovo codice degli appalti</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Scandicci
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il nuovo codice degli appalti
<b>19 Ottobre 2016</b>	<b>Appalti telematici e aggregazione degli acquisti: i nuovi obblighi dopo il D. Lgs. 50/2016</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro Studi Enti Locali
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il nuovo codice degli appalti

## **Capacità e competenze personali**

Capacità e competenze sociali

Capacità di ascolto e risoluzione problematiche attinenti l'attività amministrativa e contabile svolta.

Capacità e competenze informatiche

Utilizzo di:

- programmi di Office (Word – Excel);
  - programmi per la gestione delle determinazioni e della contabilità;
  - internet;
  - posta elettronica.
- 

Scandicci, 27 Luglio 2017

F.to Daniela Fattorini