

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Baldelli Flavia
Indirizzo	Via Betti, 14 – 61037 Mondolfo (PU)
Telefono	3664151899
E-mail	Flavia.baldelli1@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di Nascita	01/05/1968
Luogo di nascita	Fano

INFORMAZIONI PROFESSIONALI

Qualifica	Funzionario Amministrativo-Contabile D7
Amministrazione	COMUNE DI MONDOLFO
Incarico attuale	Responsabile con incarico dirigenziale del Settore 2^ "Economico - Finanziario" per la gestione dei servizi di seguito elencati: <ul style="list-style-type: none">- Servizio Programmazione Finanziaria e bilancio- Servizio Tributi- Servizio Economato – Patrimonio- Risorse Umane
Numero telefonico dell'ufficio	0721/939211
E-mail istituzionale	Responsabile.economicofinanziario@comune.mondolfo.pu.it f.baldelli@comune.mondolfo.pu.it

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

29/08/2023 al 19/09/2023	Incarico di Vice Segretario - decreto del Sindaco n. 8 del 29/08/2023
-----------------------------	--

31/08/2022 al 20/09/2022	Incarico di Vice Segretario - decreto del Sindaco n. 8 del 18/08/2022
03/09/2018 al 14/09/2018	Incarico di Vice Segretario - decreto del Sindaco n. 11 del 03/09/2018
Giugno 2012-ad oggi	Comune di Mondolfo Funzionario Amministrativo-Contabile D7 In seguito alla modifica della Struttura Organizzativa dell'Ente il Settore Economico Finanziario che ricomprendeva i servizi Bilancio e Programmazione finanziaria, Economato e Tributi è stato ampliato per ricomprendere il Servizio Risorse Umane. L'attività ha quindi riguardato la supervisione e coordinamento delle attività connesse alla gestione del personale sotto il profilo giuridico ed economico
Febbraio 2002-ad oggi	Comune di Mondolfo Istruttore amministrativo contabile - Cat. D – Servizio Programmazione Finanziaria e Bilancio <ul style="list-style-type: none"> • Gestione del team affidato e assegnazione degli incarichi. • Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste. • Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa. • Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate. • Esecuzione di attività finalizzate al miglioramento personale e professionale. • Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.
Maggio 1999-ad oggi	Comune di Mondolfo Istruttore amministrativo contabile - Cat. D – Servizio Tributi <ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste. • Utilizzo abituale dei più comuni strumenti informatici del proprio settore. Utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare la relazione con i diversi interlocutori.
01.07.2015-31.03.2016	Comune di Mondolfo Istruttore amministrativo contabile - Cat. D3 Provvedimento n. 13 del 30.06.2015 – Conferimento incarico funzioni dirigenziali di cui all'art. 107, commi 2 e 3, ed ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 267/2000, relativamente ai compiti e funzioni del Settore 1 "Affari generali ed Istituzionali e URP" che prevedono responsabilità per il rilascio, rinnovo modifica ecc. delle concessioni dei beni del demanio marittimo (funzioni delegate).
Ottobre 2013-Luglio 2014	Aset Spa Fano Membro del consiglio di amministrazione <ul style="list-style-type: none"> - Previsione ed esecuzione di un efficace controllo finanziario e gestionale con ruolo di Vice Presidente in

Gennaio 2003-
Dicembre 2010

rappresentanza dei soci di minoranza della Società partecipata pubblica.

Unione Valcesano Mondolfo

Provvedimento del Presidente Unione n. 2 del 03.03.2005 – Conferimento funzioni Responsabile del Servizio Finanziario Contabile ai sensi degli artt. 50, 107 e 109 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Istruttore amministrativo contabile - cat. D3

- Attività di responsabilità amministrativa contabile dell'Unione dei comuni tra Mondolfo, San Costanzo e Monteporzio con successivo ingresso del Comune di Mondavio. L'incarico ha comportato la redazione dei bilanci di previsione e Rendiconti di gestione oltre alla gestione contabili e fiscali dell'Ente sovracomunale, gestione dei rapporti con amministratori e colleghi degli enti associati.

21.08.1995-01.05.1999

Camera di Commercio C.C.I.A.A di Rimini

Collaboratore amministrativo contabile - cat.C

- Gestione completa e autonoma del ciclo paghe.

Elaborazione e predisposizione di modelli CUD/certificazione unica, Modelli 770 e Autoliquidazioni Inail F24 e degli adempimenti periodici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio

Laurea in Economia e Commercio c/o

Università Politecnica delle Marche - Ancona

Votazione 103/110

Altri titoli di studio e
professionali

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso Istituto Tecnico Commerciale "C. Battisti" di Fano – Anno Scolastico 1986/87 con votazione 56/60

Altro (partecipazione a
convegni seminari,
pubblicazioni, ecc., ed
ogni altra informazione
utile a indicare la
formazione acquisita)

Componente in qualità di esperta di commissioni di concorso :

- Provvedimento n. 3 del 6.06.2012 "Autorizzazione alla dipendente Dott.ssa Baldelli Flavia a far parte della commissione esaminatrice per la selezione per titoli ed esami per la copertura a tempo determinato e a tempo pieno di n. 1 posto di funzionario contabile – Cat. D. – Posizione economica D1- Area Pianificazione – controllo e finanziaria² del consorzio intercompartimentale "Vallesina Misa";

- Provvedimento n. 21 del 14.11.2016 "Autorizzazione alla dipendente Dott.ssa Baldelli Flavia a svolgere attività come componente esperto della commissione giudicatrice di prova selettiva c/o il Comune di San Costanzo";

- Provvedimento n. 4 del 08.08.2018 autorizzazione alla dipendente con contratto a tempo indeterminato dott.ssa Baldelli

Flavia a svolgere attività' come componente esperto della commissione giudicatrice di prova selettiva c/o comune di Terre Roveresche”;

- Provvedimento 25.03.2019 “Autorizzazione alla dipendente con contratto a tempo indeterminato dott.ssa Baldelli Flavia a svolgere attività' come componente esperto della commissione giudicatrice di prova selettiva c/o comune di Fossombrone”;

- Provvedimento n. 7 del 13.01.2023 “Autorizzazione alla dipendente comunale - dott.ssa Baldelli Flavia - allo svolgimento di un incarico come componente della commissione giudicatrice di prova selettiva c/o il comune di Cartoceto;

Partecipazione a numerosi convegni e seminari su materia inerenti i servizi di competenza

CAPACITA' LINGUISTICHE

Madrelingua	Italiano
Altre lingue	Inglese Francese
Capacità di lettura	Scolastica
Capacità di scrittura	Scolastica
Capacità di espressione orale	Scolastica

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza del pacchetto gestionale Microfoft office (Word, Excel e Power Point),, di Internet e Posta elettronica. Buona conoscenza dei programmi gestionali di contabilità, atti amministrativi e tributi attualmente in uso C/o Comune di Mondolfo (halley, Cityware e AS)

PATENTI O PATENTE

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e del GDPR (Regolametro UE 2016/679)

IN FEDE

Baldelli Flavia

