

## ARIANNA CENTRONI

00026 Licenza C.M.R.C.

Tel. 077446031

email:

ufficioragioneria@comune.licenza.rm.it

arianna.centroni@alice.it

### Istruzione e formazione

luglio 2015 diploma laurea in scienze politiche internazionali europee e delle pubbliche amministrazioni, classe di laurea in Scienze Politiche e delle relazioni internazionali, presso l'Università di Teramo, votazione 102/110;

luglio 1995 diploma di " RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE" Istituto Tecnico Commerciale "E. Fermi" di Tivoli votazione di 43/60;

01/04/2000 - 31/12/2020, corsi di aggiornamento annuali promossi da e per conto del Comune di Licenza, nei settori di polizia giudiziaria, attività produttive ed entrate;

2009 certificato ECDL (Europen Computer Driving Licence);

2008/2009 corso di formazione in scienze politiche e delle autonomie locali organizzato dall'Università di Teramo e l'ATS Comune di Frascati;

1997 attestato di qualificazione professionale Regione Lazio come "Progettista multimediale nel settore turistico" votazione di 30/30;

1996 attestato di qualificazione professionale Regione Lazio come "Programmatore" votazione di 30/30;

### Esperienze lavorative

01/01/2021, responsabilità area finanziaria ufficio ragioneria Comune di Licenza;

01/10/2020, responsabilità del procedimento ufficio ragioneria area finanziaria;

01/07/2002 - 30/09/2020 area vigilanza tributi, responsabilità di procedimento: AREA VIGILANZA, controllo territorio comunale, custodia archivistica pratiche contenzioso amministrativo, civile e penale, servizi per manifestazioni fieristiche, sagre, eventi culturali e popolari, gestione associata dell'ufficio di protezione civile comunale, controllo del patrimonio comunale, segnalazione e relazione sugli interventi manutentivi, ottimizzazione del servizio di redazione e notifica delle sanzioni pecuniarie;

AREA TRIBUTI: responsabilità del procedimento nel settore tributi (IMU, TASSA RIFIUTI, SERVIZIO IDRICO INTEGRATO, TOSAP ed altre entrate minori), creazione archivio e redazione annuale della lista di carico entrata patrimoniale servizio idrico, controlli consumi acqua potabile e successiva gestione ruoli coattivi;

AREA FINANZIARIA: collaborazione ufficio ragioneria nelle politiche di Bilancio settore entrate, rendicontazione progetti culturali regionali;

AREA COMMERCIO: responsabilità del procedimento nel settore commercio SUAP CCIAA, gestione delle pratiche e problematiche connesse alle attività commerciali, attività di controllo;

dal 01/04/1999 al 30/06/1999, consulenza per la compilazione dei 730, presso il CNA di Roma;

anno 1999 collaborazione mediante mansioni da tutor, con il comune di Licenza, per la realizzazione del corso "Help mobilità";

1997, mesi tre, Agente di Polizia Locale comune di Licenza;

### Competenze tecniche e informatiche informatiche

Applicativo software per gestione contabilità, tributi comunali e per funzionamento generale iter amministrativi comunali, sistema operativo Windows, pacchetto applicativo Office, Internet e posta elettronica

Licenza, 01/01/2021

Arianna Centroni

