

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CRESCIMBENI LICIA
Data di nascita	--/------
Qualifica	Funzionario contabile – Area dei funzionari e dell' elevata qualificazione
Amministrazione	COMUNE DI CASTEL MAGGIORE
Incarico attuale	RESPONSABILE DEL SETTORE "SERVIZI FINANZIARI"
Numero telefonico dell'ufficio	0516386742
E-mail istituzionale	contabilita@comune.castel-maggiore.bo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	DIPLOMA MEDIE SUPERIORI: CORSO IGEA INDIRIZZO RAGIONERIA
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti) dal piu' recente al meno recente	<ul style="list-style-type: none">- Dal 01/2025 ad oggi - Ex Cat. D Istruttore amministrativo con posizione organizzativa: att.tà svolta= Apicale dei Servizi Finanziari - COMUNE DI CASTEL MAGGIORE- Dal 01/2018 al 12/2024 - Ex Cat. D Istruttore amministrativo: att.tà svolta= responsabile del servizio TRIBUTI. - COMUNE DI CASTEL MAGGIORE- Dal 09/2003 al 12/2017 – Ex Cat. D Istruttore amministrativo con posizione organizzativa: att.tà svolta= Apicale dei Servizi Finanziari coordinamento e gestione dei servizi Ced, ragioneria, tributi, controllo di gestione, servizio casa. Responsabile servizio ragioneria, in assenza di tale figura nell' organico del servizio. A titolo esemplificativo sono svolte mansioni di gestione, controllo e coordinamento dell'attività finanziaria e tributaria, redazione e gestione bilancio, redazione del rendiconto di gestione, utilizzo ed elaborazione della contabilità economico/patrimoniale, espressione di pareri e rilascio visti contabili, gestione del patrimonio, redazione degli inventari, gestione attività assicurativa dell'Ente, gestione partecipazioni, elaborazione e svolgimento gare anche in collaborazione con l'ufficio gare e contratti, supporto tecnico/contabile ed economico/patrimoniale agli uffici, attività di certificazione, controllo rispetto vincoli finanziari, gestione rapporti con il collegio dei revisori, gestione amministrativa del patrimonio ecc... - COMUNE DI CASTEL MAGGIORE- Dal 12/2001 al 09/2003 - Ex Cat. D Istruttore amministrativo: att.tà svolta= responsabile dei servizi ragioneria, controllo di gestione. - COMUNE DI CASTEL MAGGIORE- Dal 01/2000 al 11/2001 - Ex Cat. C Istruttore amministrativo: att.tà svolta= Gestione del bilancio (accertamenti/impegni - mandati/reversali), determine/delibere, variazioni di bilancio. - COMUNE DI CASTEL MAGGIORE- Dal 01/1997 al 12/1999 - Ex Cat. C Istruttore amministrativo: att.tà svolta= Provveditorato, Patrimonio, Gestione dell Utenze, Gestione amministrativa del servizio casa (bandi, commissioni, bollettazione, fatturazione, incassi, verifica requisiti) - COMUNE

CURRICULUM VITAE

Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Tedesco</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Tedesco	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Tedesco	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	Elevata capacità di utilizzo di tutti i principali sistemi operativi e di posta elettronica: Microsoft Word e Excel (e applicazioni analoghe Open Office), Zimbre. Software specifici di gestione della contabilità, dei tributi, di protocollo/atti e di e-commerce: Mepa, Consip, Intercenter.									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)										

Firmato digitalmente Licia Crescimbeni