

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BARLUZZI FRANCESCA**
Indirizzo **VIA FABIO FILZI, 29 20833 GIUSSANO (MB)**
Telefono **+39 347 7055455**
E-mail **francescabarluzzi81@gmail.com**
francescabarluzzi@pec.it
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **15.01.1981**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- da marzo 2024 a oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE E.Q PRESSO AREA 4 DEL COMUNE DI LECCO - POLITICHE SOCIALI PER LA CASA E PER IL LAVORO
Comune di Lecco (LC)
Ente Locale.
Istruttore direttivo contabile – Politiche Sociali per la Casa e per il Lavoro.
Vincitrice di concorso in graduatoria utile ai fini dell'assunzione.
In servizio dal 1 marzo 2024 in qualità di Istruttore direttivo contabile E.Q..
- da aprile 2023 a marzo 2024
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE E.Q. - RESPONSABILE DI AREA FINANZIARIA E PERSONALE COMUNE DI VERCURAGO (LC).
Comune di Vercurago (LC)
Ente Locale.
Istruttore direttivo contabile - area Finanziaria e Personale.
Vincitrice di concorso in graduatoria utile ai fini dell'assunzione.
In servizio dal 1 aprile 2023 in qualità di Responsabile area Finanziaria e Personale E.Q.
Mansioni: ogni attività di programmazione e di gestione dell'area finanziaria (comprensivo del servizio tributi ed economato) e risorse umane.
- da giugno 2022 a marzo 2023
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - RESPONSABILE DI AREA FINANZIARIA E PERSONALE COMUNE DI MONTORFANO (CO)
Comune di Montorfano (CO)
Ente Locale.
Istruttore direttivo contabile- area Finanziaria e Personale.
Vincitrice di concorso, in graduatoria utile ai fini dell'assunzione. In servizio da giugno 2022 come istruttore direttivo contabile presso l'ufficio ragioneria per l'attività inherente la predisposizione di atti di impegno e liquidazione. Gestione di mandati di pagamento ed ordinativi di incasso. Predisposizione di contratti di forniture e servizi.
Raccordo tra le società esterne di gestione dei servizi dell'Ente.
Da ottobre 2022 nomina a Responsabile di Area Finanziaria e Personale.
- da ottobre 2021 a maggio 2022
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA FINANZIARIA E PERSONALE COMUNE DI MISINTO (MB)
Comune di Misinto (MB)

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ente Locale. Istruttore servizio Finanziario e Personale. Redazione di variazione di bilancio anno 2021 e predisposizione del bilancio di previsione per il triennio 2022-2024. Predisposizione atti di gestione del personale. Raccordo tra le società esterne di gestione dei servizi dell'Ente. Facente funzioni del Responsabile del Servizio area finanziaria e personale contrattualizzato mediante l'istituto del comando della durata di un anno. Il passaggio dall'amministrazione del Comune di Desio ha previsto l'attribuzione delle mansioni superiori dal 01.01.2022.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • da ottobre 2017 ad ottobre 2021 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>SEGRETERIA DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E ASILI NIDO COMUNALI Comune di Desio (MB) Ente Locale Segretaria – Istruttore amministrativo. Lavoro in front office con ricezione dell'utenza. Pratiche di iscrizione e cessazione e formazione delle graduatorie. Gestione delle liste d'attesa. Calcolo ed emissione rette di frequenza mensili. Calcolo emissione e gestione di rateizzazione per utenti fragili. Rendicontazione con istituti erogatori di bonus nido gratis (Inps e Regione Lombardia). Previsione annuale di Entrate e Spese per redazione bilancio di previsione dell'ente, per la parte di competenza. Gestione protocollo con software in dotazione dall'Ente. Compilazione ed invio statistiche periodiche sulle piattaforme ministeriali. Gestione richieste manutenzione stabili per i tre edifici scolastici riferiti alla Segreteria. Gestione sinistri tra l'utenza e la compagnia assicurativa. Gestione insoluti con la società di recupero crediti dell'Ente, verifica posizioni debitorie e solleciti. Pubblicazione in sezione trasparenza dell'ente.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • da ottobre 2014 a ottobre 2017 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PER IL SERVIZIO POLITICHE DELLA CASA – COMUNE DI DESIO Comune di Desio (MB) Ente Locale. Istruttore amministrativo. Front office con utenza alloggi ERP. Redazione e gestione graduatorie di accesso agli alloggi comunitari. Calcolo affitti parametrati su base ISEE. Riunioni condominiali alloggi ERP – partecipazione in qualità di rappresentante dell'Ente proprietario degli alloggi locali. Gestione delle manutenzioni ordinarie in collaborazione con l'Ufficio tecnico dell'Ente.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • da ottobre 2011 a ottobre 2014 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>ISTRUTTORE TECNICO – GEOMETRA PER IL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA Comune di Muggiò (MB) Ente Locale. Istruttore tecnico. Istruttoria pratiche edilizie e attività a supporto del Responsabile del Procedimento per la redazione degli atti di competenza. Attività di front office propedeutica alla presentazione delle pratiche edilizie da parte dei tecnici. Sopralluoghi di verifica della conformità degli interventi realizzati rispetto alle pratiche edilizie presentate.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Dal 2007 al 2011 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>ISTRUTTORE TECNICO – GEOMETRA PER IL SERVIZIO TRIBUTI – CATASTO DEL COMUNE Comune di Sesto San Giovanni (MI) Ente Locale Istruttore tecnico. Attività di front office per lo sportello catastale del Comune di Sesto San Giovanni. Collaborazione con Catasto di Milano – sede di Via Manin – per il riallineamento delle proprietà in capo al Comune di Sesto San Giovanni. Verifica con l'ufficio tributi della correttezza delle imposte versate su base catastale.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Dal 2003 al 2007 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>ISTRUTTORE TECNICO – GEOMETRA UFFICIO TECNICO – SETTORE URBANISTICA</p> <p>Comune di Sesto San Giovanni (MI)</p> <p>Ente Locale.</p> <p>Istruttore tecnico.</p> <p>Predisposizione e gestione dell'archivio dei piani urbanistici dal periodo del primo dopoguerra all'attualità, mediante organizzazione sistematica delle planimetrie, degli atti deliberativi di Consiglio Comunale e atti degli Enti sovracomunali;</p> <p>Predisposizione di archivio informatico su base grafica delle proprietà comunali trasferite all'Ente mediante convenzione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Dal 2002 al 2003 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>ISTRUTTORE TECNICO – GEOMETRA UFFICIO TECNICO – SETTORE MANUTENZIONI E LAVORI PUBBLICI.</p> <p>Comune di Desio</p> <p>Ente Locale.</p> <p>Istruttore tecnico.</p> <p>Gestione manutenzioni degli stabili di proprietà dell'Ente.</p> <p>Gestione pratiche sinistri stradali con risarcimento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Dal 2000 al 2003 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>PRATICANTATO COME GEOMETRA – PRESSO STUDIO DI PROGETTAZIONE</p>
	<p>Architetto Chiaromonte Riccardo – Cusano Milanino (MI)</p> <p>Studio tecnico.</p> <p>Geometra apprendista.</p> <p>Disegno tecnico planimetrie per redazione pratiche edilizie.</p> <p>Tenuta dell'archivio corrente e storico dello studio.</p> <p>Redazione di pratiche catastali da presentare in Agenzia del Territorio.</p> <p>Sopralluoghi in cantiere.</p> <p>Gestione stato avanzamento lavori.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Dal 1997 al 2000 – periodo scolastico • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>COMMessa PRESSO NEGOZIO DI LIBRI – LIBRERIA DI TESTI SCOLASTICI USATI</p> <p>Passalibro – Sesto San Giovanni (MI)</p> <p>Negozi.</p> <p>Commessa libraia e addetta all'archivio.</p> <p>Tenuta dell'archivio della dotazione di libri scolastici e rapporto con l'utenza al banco vendita.</p>
<h3>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Luglio 2000 • Marzo 2021 • Principali materie 	<p>Diploma di Geometra conseguito presso Istituto Tecnico per Geometri "Andrea Doria" di Cinisello Balsamo (MI)</p> <p>Laurea in Scienze dei Servizi Giuridici – facoltà di Giurisprudenza dell'Università Milano Bicocca.</p> <p>Approfondimenti riguardanti il diritto amministrativo, con indirizzo Pubblica Amministrazione.</p>

CONOSCENZE LINGUA STRANIERA

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE – CERTIFICAZIONE LIVELLO B2

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

LIVELLO: buono.
LIVELLO: buono.
LIVELLO: buono.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali, esercitate negli anni di attività in front office con l'utenza dei vari servizi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottima capacità organizzativa del lavoro, capacità di proporre soluzioni alle problematiche rilevate in corso d'opera per il conseguimento del risultato atteso.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo dei principali software per calcolo elettronico, disegno tecnico, video scrittura, contabilità gestione economica di entrate ed uscite e bilanci di previsione
Buona propensione all'utilizzo di nuovi software necessari all'attività lavorativa.

PATENTE O PATENTI

Patente B e patente A

f.to Francesca Barluzzi

