

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	AGOSTINI FILIPPO
Indirizzo	VIA DEL POGGIARELLO 14 – 56040 GUARDISTALLO (PI)
Telefono	328/2249383
Fax	
E-mail	f.agostini79@gmail.com – ago-stini@pec.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	PISA – 06/04/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 19/03/2004 AL 10/LUGLIO 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Guardistallo, Via Palestro 24 - Guardistallo
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo cat. C(1)
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Ufficio di Segreteria – Servizi al cittadino, in caso di assenza della titolare svolgo le funzioni anche di Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Leva Militare, Statistica, Elettorale del Comune di Guardistallo
Istruttore Amministrativo nell'area contabile dell'Unione Colli Marittimi Pisani
- Date (da – a) 11 luglio 2017 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Trasferimento per mobilità volontaria al Comune di Montescudaio – Via della Madonna 37 - Montescudaio
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore contabile – dal 01/01/2020 Responsabile dell'area contabilità ed entrate del comune di Montescudaio
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1998 al 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Pisa
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea in Scienze Politiche e della relazioni internazionali classe 15
 - Voto: 97/110
- Date (da – a) Dal 1992 - 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale C.Cattaneo di Cecina
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
 - Qualifica conseguita Ragioniere
 - Voto: 42/60
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a) Durante l'esperienza lavorativa nel Comune di Guardistallo e Montescudaio

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Reform, Dea-Demografici Associati ANCI, S.E.P.A - P.S.T. BIC di Livorno

- Corsi di formazione per operatori dei Servizi Demografici con particolare riferimento alle innovazioni apportate dal D.P.R. 396/2000 al Servizio di Stato Civile, dalla nuova legge elettorale al rispettivo Servizio e alle modificazioni subite dalla legge 241/1990 sul procedimento amministrativo, Legge 281/1995 per l'applicazione interna del diritto comunitario in materia di stato civile, normativa relativa ai cittadini comunitari, corso su elezioni europee, amministrative e regionali.
- Corso di formazione: il Mercato elettronico della PA
- Corso di formazione :la legge n. 15 del 04/03/2009 cd legge Brunetta e lo schema di decreto legislativo di attuazione della legge.
- Corso di formazione: le notificazioni degli atti amministrativi e tributarie (acquisizione della qualifica di messo notificatore)
- Corso di formazione: la pubblicazione e la diffusione degli atti e dei documenti della pubblica amministrazione dopo la L. 69/09
- Corso di formazione: redazione corretta degli atti amministrativi alla luce delle nuove regole introdotte dalla L.69/2009 e dal D.Lgs n. 150/2009
- Corso di formazione: "ISEE – la normativa e le modalità applicative"
- Corso di formazione: "L. n. 431/98 – modifiche operative"
- Corso di formazione: Sgate: Sistema di gestione e delle agevolazioni sulle tariffe Energetiche
- Corso di formazione relativo al pacchetto office svoltosi presso le aule dell'I.S.I.S. Marco Polo organizzato dal Coordinamento Sindaci Bassa Val di Cecina
- Corso di formazione: la riforma della legge sulla Privacy
- Corso di formazione sull'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio degli Enti Locali organizzato dalla Scuola Agenzia formativa di Anci Toscana
- Corso di formazione "Percorso integrato in materia Contabile, Fiscale e Tributaria" organizzato dall'Unione Valdera
- Corso di formazione "Le novità in materia di acquisti nella P.A. dopo i recenti provvedimenti in tema di Spending Review e Workshop sull'utilizzo Mercato elettronico" organizzato dall'Unione Valdera
- Corso di formazione "Personale e Organizzazione nelle gestioni associate" organizzato da Anci Toscana Corso di formazione per RLS 24/09/2014 con aggiornamento il 02/03/2017
- Corso di Formazione: Fatturazione Elettronica e Split Payment – AlfaAggiorna 02/02/2015
- Corso di formazione tenutosi presso Anci Toscana il 26/01/2016 sulla Legge di stabilità 2016
- Corso di formazione sul Bilancio Armonizzato tenutosi a Montescudaio il 06/02/2016: relatore dott. Alessandro Domenichelli
- "IL NUOVO SALDO DI COMPETENZA POTENZIATO E IL FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE" *Pisa 28 giugno 2016*
- "L'ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI E DEGLI SCHEMI DI BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI" *Pisa 6 luglio 2016*
- LA CONTABILITA' DEGLI ENTI LOCALI - CORSO BASE PER OPERATORI DI PRIMA NOMINA – ANUTEL 15/10/2018
- *Bilancio di Previsione 2019-2021– Firenze 5/11/2018 – Organizzato da Alfa Consulenze*
- *Legge di Bilancio 2019 e Rendiconto 2018 Firenze 21/01/2019 – Organizzato da Alfa Consulenze*
- *Le novità della Legge di bilancio 2019 sulla disciplina dei tributi e sulle entrate correnti comunali webinar organizzato da IFEL 28/01/2019*
- *Vincoli di finanza pubblica economico patrimoniale Firenze 19/03/2020 Organizzato da Alfa Consulenze*
- *Bilancio di Previsione 2020-2022 – Firenze 7/11/2019 – Organizzato da Alfa Consulenze*
- *PERCORSO GUIDATO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2020 – 2022 – 18 NOVEMBRE 2018*

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- IL RENDICONTO DI GESTIONE E LE NOVITÀ CONTABILI PER L'ANNO 2020 - 30 GENNAIO 2020 - ORGANIZZATO DA ANUTEL
- LA GESTIONE DELLA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE COMUNALI NEL 2020 - 11 FEBBRAIO 2020 - ORGANIZZATO DA ANUTEL
- DECRETO LEGGE N. 18 DEL 17/3/2020 (C.D. "CURA ITALIA") 08/04/2020
- LA GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI AI TEMPI DEL CORONAVIRUS – 28/04/2020 - ORGANIZZATO DA ANUTEL
- PAGOPA, OPPORTUNITÀ A BENEFICIO DEGLI ENTI CREDITORI 30/04/2020 – ORGANIZZATO DA ANUTEL
- *LA DICHIARAZIONE IVA 2020 DEGLI ENTI LOCALI 04/05/2020 – ORGANIZZATO DA ANUTEL*
- *IL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE E LE MODALITÀ DI RECUPERO DEI DIFFERENTI DISAVANZI 05/05/2020*
- *RENDICONTO DELLA GESTIONE 2019: IL CALCOLO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE - I NUOVI ALLEGATI A1) A2) E A3) 06/05/2020 ORGANIZZATO DA ANUTEL*
- RENDICONTO DI GESTIONE: LA CONTABILITÀ ECONOMICO - PATRIMONIALE E LA SITUAZIONE PATRIMONIALE AL 31/12/2019 PER I COMUNI CON MENO DI 5.000 ABITANTI ORGANIZZATO DA ANUTEL 19/05/2020
- GLI EQUILIBRI DI BILANCIO AL TEMPO DEL COVID-19 – Anutel 27/05/2020
- IL RENDICONTO DI GESTIONE TRA NOVITÀ ED EMERGENZA CORONAVIRUS 11/06/2020
- I RILIEVI DELLA CORTE DEI CONTI, RIFLESSI SUL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE, SOLUZIONI ORGANIZZATIVE E CONTABILI – Anutel 20/07/2020
- PERCORSO GUIDATO ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO AL TEMPO DEL COVID 19 - 14 settembre 2020 Anutel
- *AGEVOLAZIONI FISCALI ED AIUTI DI STATO NEL 2020 AL TEMPO DEL COVID-19-21 settembre - Anutel*

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- #### **ALTRE LINGUA**

FRANCESE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- #### **ALTRE LINGUA**

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buona predisposizione alla relazione con il pubblico acquisita con esperienze di lavoro al pubblico presso tutti gli uffici comunali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Volontario nella C.R.I. di Guardistallo e Casale Marittimo

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CAPACITÀ DI UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE NELLE VARIE ESPERIENZE LAVORATIVE E DI STUDIO.

AUTONOMIA NELL'USO DEI PRINCIPALI PACCHETTI DI VIDEOSCRITTURA, DI INTERNET E POSTA ELETTRONICA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Membro dell'equipe dei reperibili effettivi per la protezione civile all'interno del Centro Intercomunale di Protezione Civile.

Delega di ufficiale di Stato Civile ed Anagrafe del comune di Guardistallo fino al 10/07/2017

Possesso della patente informatica (ECDL)

Economo dell'Unione Colli Marittimi Pisani e del Comune di Montescudaio

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categorie A e B,

ULTERIORI INFORMAZIONI

Buona predisposizione per le materie ragioneristiche ed economiche oltre ad una buona capacità di lavorare in team.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Guardistallo li 15/10/2020

In fede
Filippo Agostini
firmato digitalmente (art. 21 DLgs 82/2005)