

CURRICULUM VITAE

1. Informazioni personali

Nome e cognome	Silvia Baroncelli
Profilo professionale	Funzionario amministrativo
Incarico attuale	Responsabile E.Q. Risorse e Investimenti
Telefono dell'Ufficio o della Segreteria	055.276.9413
E-mail istituzionale	silvia.baroncelli@comune.fi.it

2. Titoli di studio e/o professionali (in ordine decrescente)

Titolo di studio	Settembre 2010 - Laurea all'Università di Firenze, facoltà di Economia – corso di Laurea di II livello in Economia Aziendale indirizzo “Amministrazione e Controllo avanzato” (Laurea Specialistica DM 509/99 - nuovo ordinamento), con la votazione di 109/110.
Altri titoli studio e/o professionali	Aprile 2007 - Laurea all'Università di Firenze, facoltà di Economia – corso di Laurea di I livello in Economia Aziendale indirizzo “Amministrazione e Controllo” – con la votazione di 94/110. Titolo della tesi: “Il bilancio ambientale negli enti pubblici locali. Il caso del Comune di Sesto Fiorentino”. A.S 1998/1999 - Diploma di Ragionerie e Perito Commerciale presso l'I.T.C.G. “Piero Calamandrei” di Sesto Fiorentino, con la votazione di 88/100imi

3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine decrescente, data (da-a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto	Dal 18.07.2022 a oggi – presso il Comune di Firenze – Direzione Risorse Finanziarie, Servizio Economico Finanziario – Responsabile E.Q. Risorse e Investimenti. Dal 02.12.2019 a 17.07.2022 – presso il Comune di Firenze – con il ruolo di istruttore direttivo amministrativo a tempo indeterminato (Cat. D., pos. econ. D1) assegnata alla Direzione Risorse Finanziarie, Servizio Economico Finanziario – P.O. Gestione Flussi Finanziari e per due giorni la settimana assegnata anche alla P.O. Risorse e Investimenti. Dal 03.06.2019 al 01.12.2019 – presso il Comune di Signa – con il ruolo di Istruttore direttivo amministrativo e/o contabile a tempo indeterminato (Cat. D., pos. econ. D1) assegnata al Settore Servizi Finanziari – ufficio Ragioneria. Dal 31.12.2010 al 02.06.2019 - presso il Comune di Sesto Fiorentino – con il ruolo di Istruttore amministrativo a tempo indeterminato (Cat. C., pos. econ. C2) – assegnata ai Servizi Finanziari, ufficio Ragioneria. Dal 05.11.2007 al 04.11.2010 – presso il Comune di Sesto Fiorentino – con il ruolo di Istruttore amministrativo a tempo determinato (Cat. C., pos. econ. C1) – assegnata ai Servizi Finanziari, ufficio Ragioneria. Dal 04.10.2000 al 04.11.2007 – presso il Comune di Sesto Fiorentino – con contratto di collaborazione coordinata e continuativa (Co.Co.Co) - Servizi Finanziari, ufficio Ragioneria. Dal 03.04.2000 al 03.10.2000 – presso il Comune di Sesto Fiorentino – Borsa di Studio per la contabilità generale ed il controllo di gestione. Dal 01.03.2000 al 28.03.2000 – presso la Com. Service s.r.l - Firenze. Impiegata con il ruolo Compilazione dei modelli di dichiarazione dei redditi (Unico e 730). Dal 25.10.1999 al 28.01.2000 – presso Coop Italia Consorzio Nazionale non alimentari Soc. Coop r.l. – Sesto Fiorentino – stagista presso l'area distribuzione merci.
---	--

4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua	Italiano			
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Lettura Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	Inglese	Buono	Buono	Buono
	Francese	Buono	Buono	Buono
Possesso certificazione europea: se presente, indicare lingua e livello				

5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza (scolastico, buono, ottimo)	Buona conoscenza dei vari sistemi operativi Windows; Buona conoscenza e capacità di utilizzo dei pacchetti Office, LibreOffice e OpenOffice, Internet Explorer, Google Chrome, Firefox, Outlook e Zimbra Conoscenza e buona capacità di utilizzo di alcuni programmi di Contabilità Integrata e di Contabilità Economico Patrimoniale per gli enti pubblici (Inf.Or. di Arezzo e ADS del gruppo Finmatica).
---	---

6. Altro

Pubblicazioni, partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.	
---	--

Data Settembre, 2025

Firma.....