

Curriculum Vitae	
Informazioni personali	
Nome / Cognome	PIERANNA SUSINI
Data di nascita	10/10/1952
Qualifica	Responsabile contabile Cat. D5
Amministrazione	COMUNE DI VICOPISANO (PI)
Incarico attuale	RESPONSABILE DEI SERVIZI CONTABILI
Numero telefonico dell'ufficio	050/796522
Fax dell'ufficio	050/796540
E-mail istituzionale	susini@comune.vicopisano.pi.it
Titoli di studio e Professionali ed esperienze lavorative	
Titolo di studio	Diploma di Ragioniere e perito commerciale conseguito nell'anno 1971 presso l'Istituto Tecnico Statale commerciale e per geometri "A.Pacinotti" di Pisa, con il punteggio di 56/60.
Altri titoli di studio e professionali	---
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Sett/Nov. 1971: Rilevatrice dell'11° Censimento della popolazione e del 5° censimento dell'Industria e del Commercio presso il Comune di Vicopisano;</p> <p>Dal 15/11/1971 al 04/10/1972: Applicata non di ruolo presso il Comune di Vicopisano, per revisione schede di censimento, aggiornamento ufficio anagrafe e mansioni varie d'istituto;</p> <p>Dal febbraio 1973 al dicembre 1977: Impiegata per tenuta della contabilità e della gestione economica del personale dipendente di varie ditte, presso uno Studio di consulenza del lavoro di Uliveto Terme;</p> <p>Dal 01/01/1978, a seguito di vincita di concorso pubblico per titoli ed esami, assunta in ruolo in qualità di Ragioniere Comunale con il II° livello intermedio Contr. Integr. Reg. Tosc. dal Comune di Vicopisano, presso il quale sta prestando servizio ininterrottamente;</p> <p>Nel corso degli anni la qualifica è stata adeguata in "Funzionario Ragioniere Capo" in relazione all'evoluzione della normativa in materia di personale dipendente e ai Contratti collettivi nazionali di lavoro (VI° livello ex DPR 191/79 - VII° livello ex DPR 191/79 - 9° livello ex DPR 810/80 - VIII° qualifica funzionale ex DPR 347/83) e dall'aprile 1991 è stata nominata Responsabile dell'Area Economico-finanziaria (Ragioneria, Gestione del Personale, Economato, Tributi);</p> <p>Dal 13/01/99 nominata "Responsabile di Servizio" del Servizio n. 2 Contabile (Ragioneria, Gestione del Personale, Economato, Tributi). Titolare di Posizione Organizzativa;</p> <p>Dal 30/9/1999 inquadrata come Funzionario Categoria giuridica D3 (ex VIII° q.f.) posizione economica D4, passata in posizione economica D5 dall'01/01/2009;</p> <p>Attività di membro esperto in commissioni di concorso per la selezione di personale presso i Comuni di Cascina, Calcinaia e Santa Maria a Monte.</p>
Sintesi delle attività espletate per l'incarico attualmente ricoperto	Responsabile dei Servizi contabili, con direzione dei servizi di ragioneria, personale, tributi, economato; Svolgimento diretto dei compiti del Ragioniere capo: bilanci di previsione e relativa gestione annuale, bilanci consuntivi, gestione patto di stabilità, rapporti e certificazioni per Corte dei Conti, Ministeri e Ragioneria Generale dello Stato, Mutui, aspetti fiscali, Gestione IVA, collaborazione con Revisori dei conti, determinazioni e deliberazioni inerenti la ragioneria, aspetti contabili delle società partecipate, assunzione impegni di spesa e accertamenti, controlli contabili e rendicontazioni, inventari; Controllo amministrativo e contabile delle determinazioni e deliberazioni dei vari servizi dell'ente.
Capacità linguistiche	Conoscenza delle lingue inglese e francese, a livello scolastico sia parlato che scritto.

<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uso del personal computer; - Uso del programma di contabilità finanziaria e contabilità economica; - Uso del programma degli inventari dei beni mobili e immobili; - Accessi telematici in materia contabile con i Ministeri e con la Corte dei Conti; - Conoscenza degli applicativi informatici Microsoft: Word, Excel, Internet Explorer, Outlook Express.
<p>Altro (Partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc, ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Master di management per Comuni organizzato da Consiel Enti Locali gennaio-marzo 1999 (6 giorni); - Corso di informatica avanzata – Word Excel, aprile/giugno 2002 (27 ore); - Corso di direzione dell'ente locale – ottobre/novembre 2002 (25 ore); - Seminari di studi specifici, articolati in più giorni, su: <ul style="list-style-type: none"> - obblighi fiscali negli enti locali (anni 1985 e 1988) - contabilità economica (anni 2000 e 2001) - comunicazione efficace (anno 2001) - gestione del debito (anno 2005) - mandato elettronico (anno 2006) - patrimonio degli enti locali (anno 2007); - Partecipazioni a giornate di aggiornamento professionale su argomenti riguardanti le leggi finanziarie, il bilancio di previsione, il bilancio consuntivo, il personale dipendente, il patto di stabilità, tributi, responsabilità penale e amministrativa, riforme della finanza locale, controlli della Corte dei Conti (mediamente 7 giorni ogni anno).