

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Schivo Sonia

 Via Monte Piccolo, 5, 35032 Arqua Petrarca (Italia)

 3406811062

 soniaschivo@virgilio.it

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

- 
- 01/01/2015–alla data attuale **Istruttore direttivo contabile (D3) presso Settore Economico Finanziario e Tributi**  
Unione dei Comuni dei Colli Euganei e dei Comuni di Arqua Petrarca, Baone e Cinto Euganeo (PD)
- 15/02/1991–31/12/2014 **Assunzione presso il Comune di Baone (PD) in qualità di Collaboratore Professionale ex V<sup>^</sup> q.f. presso l'Ufficio Contabilità-Tributi**
- 26/09/2011–30/06/2012 **Collaborazione temporanea presso il Comune di Rovolon, Ufficio Ragioneria.**
- 18/07/2011 **Nomina, in qualità di membro esperto, quale componente della commissione giudicatrice per la selezione pubblica di un addetto all'ufficio tributi del Comune di Monselice.**
- 01/01/2011–31/12/2014 **Nomina Istruttore Direttivo Contabile (D3) dell'Unione dei Comuni dei Colli Euganei**
- 02/08/2007 **Nomina, quale membro esperto, in seno alla commissione giudicatrice per la selezione interna di personale presso il Comune di Cinto Euganeo.**
- 15/02/2007–31/12/2007 **Collaborazione temporanea in materia di personale presso l'ex-Unione Metropolis e il Comune di San Pietro Viminario.**
- 15/03/2006–31/12/2006 **Collaborazione temporanea in materia di personale presso l'ex-Unione Metropolis e il Comune di San Pietro Viminario.**
- 20/02/2003 **Nomina Responsabile Istruttore Direttivo D1 dell'Ufficio Ragioneria e Tributi del Comune di Baone (PD)**
- 30/08/2001 **Nomina ad Economo Comune di Baone.**
- 25/03/1993 **Nomina a Messo Notificatore del Comune di Baone.**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 
- 07/1990 **Diploma di Analista Contabile**  
Istituto Professionale per il Commercio "Duca d'Aosta", Monselice (PD)
- 01/08/1998 **Passaggio di livello dall'ex V q.f. all'ex VI q.f.**
- 01/01/2001 **Passaggio di livello categoria C dalla pos.ec. C1 alla C2**

- 01/01/2003 **Passaggio di livello dalla categoria C2 alla categoria D1**
- 01/01/2005 **Passaggio di livello categoria D dalla pos.ec. D1 alla D2**
- 01/01/2008 **Passaggio di livello categoria D dalla pos.ec. D2 alla D3**
- 23/11/2016 **Laurea in Economia e Commercio (Laurea triennale)**  
 Università Telematica E-Campus, Novedrate, (CO)  
 Titolo della tesi "La disciplina dei tributi comunali", votazione conseguita: 91/110

01/10/2017–alla data attuale **Laureanda in Scienze dell'economia (Laurea Magistrale)**  
 Università Telematica E-Campus, Novedrate (CO)  
 Mancano quattro esami al completamento del secondo anno.

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre italiano

Lingue straniere

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Buone capacità relazionali.

Competenze organizzative e gestionali Buone competenze organizzative e di coordinamento dell'attività economico finanziaria di un ente locale. Redazione di bilanci e consuntivi, predisposizione atti amministrativi per la Giunta e il Consiglio Comunale, determinazioni, gestione impegni di spesa, liquidazioni e relativi pagamenti. Elaborazione e gestione della modulistica fiscale e relativi rapporti con l'Agenzia delle Entrate, predisposizione F24EP, dichiarazioni IVA, dichiarazioni IRAP. Rapporti con le Tesorerie, con il Revisore del Conto. Compilazione questionari SOSE, questionari della Corte dei Conti. Rapporti con utenti relativamente ai tributi comunali.

Competenze professionali Buona padronanza delle procedure previste dal livello attualmente ricoperto.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Buona padronanza di Windows XP, Microsoft Office, Internet Explorer, Microsoft Windows Mail.  
 Buona padronanza delle procedure di ragioneria, economo, atti amministrativi e protocollo dei programmi Halley Informatica.

Patente di guida B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Corsi e seminari** Nel corso degli anni ho preso parte a numerosi corsi di aggiornamento e/ seminari attinenti il ruolo che ricopro.