

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

DEL SERE MARTA
LOC. TERZELLI FOSSATO 21/A CASTEL SAN NICCOLÒ (AR)
0575 530672
marta.delsere@comunedibibbiena.ar.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 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

- 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

01 MAGGIO 2025 - ATTUALMENTE
Comune di Bibbiena – Via Berni 25 - 52011 Bibbiena (AR)

Comune di Bibbiena
Funzionario ed Elevata qualificazione
Responsabile Unità Organizzativa 03 Servizio Economico Finanziario e Tributi

01 OTTOBRE 2019– 30 APRILE 2025
Comune di Castel San Niccolò – Via Piazza Piave 38/39 – 52018 Castel San Niccolò (AR)

Comune di Castel San Niccolò
Istruttore direttivo contabile Cat. D2
Predisposizione bilancio di previsione, rendiconto, ordinaria attività ufficio ragioneria.

01 DICEMBRE 2006 – 30 SETTEMBRE 2019
Comune di Castel San Niccolò – Via Piazza Piave 38/39 – 52018 Castel San Niccolò (AR)

Comune di Castel San Niccolò
Istruttore contabile Cat. C4
Responsabile servizio tributi fino al 2007 in seguito istruttore presso l'ufficio ragioneria

03 APRILE 2006 – 30 NOVEMBRE 2006
Camera di Commercio Industria e Artigianato di Arezzo – Arezzo (AR)

Camera di Commercio Industria e Artigianato
Addetta al registro imprese
Istruttore amministrativo Cat. C1

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

29 DICEMBRE 2004 – 02 APRILE 2006

Comune di Laterina – Via Trento n. 25 – 52020 Laterina (AR)

Comune di Laterina
Istruttore amministrativo Cat. C1
Responsabile Servizio Personale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

26 MARZO 2002 – 30 APRILE 2002

Studio Associato Consulenza Tributaria e Legale - Piazza Vittorio Veneto 1 50123 Firenze

Studio Tributario Associato
Stagista
Pratica professionale sul diritto tributario commerciale e societario

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

22 OTTOBRE 2001 – 18 FEBBRAIO 2002

Geos s.r.l. – servizi per l'ambiente - Via G. Ferraris, 128 52100 Arezzo (AR)

Servizi per l'ambiente
Settore sicurezza qualità e igiene alimentare
Responsabile settore sicurezza qualità e igiene alimentare

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01 DICEMBRE 1997 – 30 NOVEMBRE 2001

Comune di Castel San Niccolò – Via Piazza Piave 38/39 – 52018 Castel San Niccolò (AR)

Comune di Castel San Niccolò
Collaboratore amministrativo all'Area Economico Finanziaria e dei tributi come progetto L.S.U.
Ufficio Tributi - Accertamenti TARSU e ICI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

10 NOVEMBRE 1988 – 15 FEBBRAIO 2001

Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Firenze
via Curtatone, 1 50100 Firenze (Italia)

Economia aziendale, Diritto tributario, Diritto Commerciale, Economia politica - Tesi in diritto tributario: "I poteri dei comuni nell'applicazione del tributo per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani" Relatore: Prof. M.A. Galeotti Flori..

Diploma di Laurea in Economia e Commercio "vecchio ordinamento"
107/110

10 SETTEMBRE 1983 – 11 LUGLIO 1988

Istituto Tecnico Statale Commerciale - Via Colle Ascensione – 52014 Poppi (AR)

Economia aziendale, Diritto tributario, Diritto Commerciale

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
54/60

19 GENNAIO 2004 – 13 MAGGIO 2004

Centro Territoriale Permanente per l'E.D.A. del Casentino - Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "E. Fermi" Piazza Matteotti, 1 Bibbiena (AR)

Partecipazione al corso di lingua inglese livello intermedio della durata di 40 ore

Corso con attestato di partecipazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

INGLESE

COMPRESIONE: ASCOLTO A2 – LETTURA B1

PARLATO: INTERAZIONE ORALE A2 – PRODUZIONE ORALE A2

SCRITTO: B1

- Capacità di gestire un team di lavoro

- Capacità di gestire un team di lavoro

Capacità e competenze informatiche

- Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows;
- Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office;
- Ottima capacità di ricerca nel web;
- Buona conoscenza dei programmi di posta elettronica e dei principali browsers;
- Competenze tecnologiche e di informatica giuridica (Codice dell'amministrazione digitale);
- Ottima conoscenza del programma Halley Informatica s.r.l. per la contabilità degli enti locali.

-

-

PATENTE B

-

-