

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>NATALI GIOVANNI</b>
Indirizzo	
Telefono ufficio	0572 460438
Fax ufficio	0572 460441- 0572 460404
E-mail	g.natali@usl3.toscana.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	15.03.1965

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### • Date

- dipendente del Comune di Pescia dall'01.06.1987 assunto con qualifica di Istruttore Amministrativo presso l'U.O. Finanze e Bilancio - ufficio Economato;
- divenuto dapprima Istruttore direttivo dall'01.03.1995 e passato a decorrere dalla stessa data dall'ufficio Economato all'U.O. Tributi;
- funzionario D/3 dall'01.07.2001 e responsabile dell'A.O. Tributi dall'01.08.2001;
- di aver collaborato nel campo tributario con il Comune di Montecarlo (LU) nel periodo dal 1997 sino al 2000;
- responsabile finanziario dell'A.O. Finanze e Bilancio dall'01.01.2002;
- dal 15.03.2004 al 30.04.2005 incarico di dirigente del Servizio Finanze e Bilancio art. 110 co. 2 T.U.E.L. 267/2000;
- dall'01.05.2005 al 23.06.2009 incarico di Alta Specializzazione art. 110 co. 2 T.U.E.L. 267/2000 dell'Area Finanze e Bilancio;
- dal 24.06.2009 al 31.12.2011 responsabile di Posizione Organizzativa dell'A.O. Finanze e Bilancio;
- dall'01.06.2010 incarico tecnico organizzativo alla Società della Salute della Valdinievole per 18 ore settimanali in materia amministrativo-contabile e dall'01.01.2011 distaccato presso tale ente dove svolge dal 01.03.2012 la funzione di Responsabile dell'Area Funzionale Tecnico-Amministrativa;
- responsabile a far data dall'01.01.2002 comprendente al suo interno le U.O. Ragioneria, U.O. Tributi e U.O. Economato;
- responsabile a far data dal 27.02.2004 dell'U.O. Contabilità economica comprendente l'ufficio contabilità economica e costi, controllo di gestione e degli uffici economato e provveditorato, ufficio contabilità finanziaria e ufficio tributi;
- a partire dal 16.05.2005 responsabile dell'U.O. Ragioneria, U.O. Tributi e U.O. Economato e Provveditorato e, a far data dal 28.03.2008 dell'U.O. Ragioneria, dell'U.O. Tributi e dell'ufficio personale (gestione contabile);

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Pescia – P.zza Mazzini, 1 – 51017 Pescia
- Tipo di azienda o settore  
Amministrazione locale
- Tipo di impiego  
Pubblico
- Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile Servizi Finanziari
- Date  
di aver svolto il tirocinio professionale per l'esercizio della professione di dottore commercialista e revisore contabile con decorrenza dal 17.02.2000;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Studio dott. MELOSI Massimo – P.zza della Resistenza, 11 – Massa e Cozzile
- Tipo di azienda o settore  
Studio Professionale
- Tipo di impiego  
Tirocinio
- Principali mansioni e responsabilità  
Svolgimento di adempimenti tecnico - contabili

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date  
Anno scolastico 1983 – 1984;
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Istituto Tecnico Commerciale F. Marchi.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Tecnica Aziendale
- Qualifica conseguita  
Diploma di Ragioniere e Perito commerciale
- Date  
12.12.1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università degli Studi di Firenze
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Indirizzo Aziendale
- Qualifica conseguita  
Diploma di Laurea conseguita con la votazione di 94/110

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

### **INGLESE**

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

Buono

Buono

Buono

## **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.*

buona capacità nell'uso di Word

buona capacità nell'uso di Excel

corretto uso di internet;

corretto uso della posta elettronica

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

▪ First Certificate in English – University of Cambridge – Firenze Giugno 1996

• Università degli Studi di Pisa:

Master in Bilancio ed Amministrazione Aziendale 2009/2010 conseguito superando i quattro esami previsti al termine di ogni Area e tesi finale discussa il 15.12.2010.

PATENTE O PATENTI

B

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

### **ALLEGATI**

22.03.2012