

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PELLI MASSIMO**
Indirizzo -----
Telefono -----
Fax -----
E-mail -----
PEC -----
Nazionalità Italiana
Data di nascita 17/06/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/2018 →**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Scandicci (FI)**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Cat. D3 Pos.7 "Funzionario ed Elevata Qualificazione" (ex Responsabile P.O.) "Gestione dei Servizi Finanziari"**
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabilità della Unità Organizzativa Servizio "Gestione dei servizi Finanziari". Attività svolta: istruttoria ai fini della predisposizione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria dell'Ente; predisposizione degli schemi di programmazione economico finanziaria e dei relativi allegati previsti dalla vigente normativa; impostazione delle variazioni di bilancio, di PEG e variazioni di esigibilità previste dalla vigente normativa richieste dai Servizi dell'Ente. istruttoria ai fini della salvaguardia degli equilibri di bilancio e predisposizione degli atti ai fini dell'approvazione in Consiglio Comunale; proposte per l'individuazione delle azioni necessarie ai fini del rispetto dei saldi di finanza pubblica e predisposizione degli schemi previsti dalla vigente normativa da allegarsi al Bilancio di Previsione; istruttoria ai fini della predisposizione dei documenti di rendicontazione economico-finanziaria con particolare riferimento alla fase di riaccertamento dei residui; predisposizione dello schema di Rendiconto della Gestione; tenuta della contabilità economico-patrimoniale integrata con la contabilità finanziaria secondo le disposizioni previste dal D. Lgs. n. 118/2011; redazione dello schema di Bilancio Consolidato ai fini dell'approvazione in Consiglio Comunale; gestione dei rapporti con la tesoreria comunale, compresa la predisposizione dello schema di convenzione ai fini dell'approvazione in Consiglio Comunale; gestione fiscale dell'Ente, con particolare riferimento alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali; istruttoria ai fini del rinnovo del Collegio dei Revisori dei Conti e rapporti con la Prefettura di Firenze; rapporti con il Collegio dei Revisori ai fini del rilascio dei pareri previsti dalla vigente normativa; supporto ai Revisori dei Conti ai fini della predisposizione dei questionari al Bilancio di Previsione e al Rendiconto previsti dalla vigente normativa; predisposizione dei Certificati al Bilancio di Previsione e al Rendiconto; gestione dei rapporti con la Corte dei Conti – sezione Regionale di Controllo in relazione alla richieste di chiarimento sui questionari al Bilancio di Previsione e al Rendiconto; attività rivolte al rispetto della normativa SIOPE ed all'implementazione del SIOPE +; attività rivolte all'implementazione delle procedure relative a PAGO PA; raccolta dei Conti degli Agenti contabili interni e esterni ai fini della parificazione con le scritture dell'Ente e ai fini della trasmissione digitale con la Corte dei Conti;

assunzione degli atti di liquidazione relativamente alle spese di competenza del Servizio; adozione degli ordinativi di incasso e di pagamento dell'Ente; obiettivi del PEG assegnati al titolare della PO dell'Ufficio Ragioneria; attività istruttoria inerente altre funzioni individuate dal Dirigente mediante ulteriori direttive.

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

06/2011 →12/2017

Comune di Scandicci (FI)

Ente Locale

Cat. D6 "Specialista attività amm.ve e contab." Responsabile U.O.A. "Servizio di Ragioneria" Responsabilità della Unità Organizzativa Autonoma "Servizio di Ragioneria". Attività svolta: coordinamento e gestione dell'Ufficio Ragioneria; gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate all'Ufficio; predisposizione bilancio preventivo, consuntivo e allegati; predisposizione variazioni di bilancio e verifica del rispetto degli equilibri; controllo di regolarità dei mandati di pagamento, ordinativi di incasso e loro sottoscrizione; tenuta dei rapporti con la Tesoreria Comunale; rappresentanza all'esterno mediante adozione e sottoscrizione degli atti di competenza; verifica del rispetto del Patto di Stabilità; programmazione degli investimenti ed eventuale assunzione di mutui; variazione dei mutui assunti inclusa estinzione anticipata degli stessi; supporto tecnico all'Organo di Revisione Contabile. Rispondo direttamente al Segretario Generale che è anche Dirigente dei Servizi Finanziarie e sono referente diretto dell'Assessore al Bilancio. Partecipo alla Conferenza dei Dirigenti e sostituisco il Segretario Generale, in caso di sua assenza di qualsiasi durata, nelle competenze dirigenziali in qualità di dirigente del Servizio Finanziario. Appongo il visto di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali.

03/2003 →05/2011

Comune di Scandicci (FI)

Ente Locale

Cat. D5 "Specialista attività amm.ve e contab." Responsabile P.O. "Servizio di Ragioneria" Responsabilità della Posizione Organizzativa "Servizio di Ragioneria". Attività svolta: coordinamento e gestione dell'Ufficio Ragioneria; gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate all'Ufficio; predisposizione bilancio preventivo, consuntivo e allegati; predisposizione variazioni di bilancio e verifica del rispetto degli equilibri; controllo di regolarità dei mandati di pagamento, ordinativi di incasso e loro sottoscrizione; tenuta dei rapporti con la Tesoreria Comunale; rappresentanza all'esterno mediante adozione e sottoscrizione degli atti di competenza; verifica del rispetto del Patto di Stabilità; programmazione degli investimenti ed eventuale assunzione di mutui; variazione dei mutui assunti inclusa estinzione anticipata degli stessi; supporto tecnico all'Organo di Revisione Contabile. Rispondo direttamente al Direttore Generale che è anche Dirigente dei Servizi Finanziarie e sono referente diretto dell'Assessore al Bilancio. In assenza del Dirigente per ferie o malattia superiori a 5 giorni esprimo il parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa sugli atti dirigenziali e sulle proposte di deliberazione.

05/1996 -02/2003

Comune di Scandicci (FI)

Ente Locale

Impiegato amministrativo/Funziionario Amministrativo (Ex VII e VIII q.f.)

(dal 01/01/1998 a seguito di concorso pubblico ho conseguito la qualifica di Funziionario Amministrativo)

Ho svolto attività di tipo amministrativo all'Unità Operativa Controllo di Gestione, al Servizio Parchi e Verde Urbano e all'Ufficio Ragioneria.

01/1996 -04/1996

Comune di Castelfiorentino (FI)

Ente Locale

Collaboratore Professionale Area di Vigilanza

Dipendente a tempo indeterminato quale Vigile Urbano.

02/1995 -05/1995

Comune di Scandicci (FI)

Ente Locale

Collaboratore Professionale Area di Vigilanza

- 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
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dipendente a tempo determinato quale Vigile Urbano.
04/1994 -07/1994
 Exportex Spa Milano
- Azienda di distribuzione che opera nella Grande Distribuzione Organizzata
 Area di vendita
- Dipendente a tempo indeterminato, mi occupavo della vendita dei prodotti alle catene di distribuzione e occasionalmente del “merchandising” presso i punti vendita di questi ultimi.
03/1992 -02/1993
 Bruna Garofalo Maj Firenze
- Commercialista
 Praticantato.
- Nel periodo ho svolto praticantato presso lo Studio svolgendo le tipiche mansioni in campo fiscale e contabile. Ho seguito in collaborazione con la titolare anche qualche procedura fallimentare assegnata alla stessa quale curatore.

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)
- 1983 - 1991**
 Università degli Studi di Firenze – Facoltà di Economia e Commercio
- Indirizzo del piano di studi: aziendale.
- Laurea in Economia e Commercio
 Voto 100/110
- 1978 - 1983**
 Liceo Scientifico Statale di Scandicci (FI)
- Maturità scientifica
 Voto 39/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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.

Buone con riferimento alle esperienze lavorative e private.

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.

Buone con riferimento alle esperienze lavorative e private.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone competenze relative all'uso di tutti i principali programmi di personal computing.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

NESSUNA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Sono un ex nuotatore a livello agonistico e cerco di praticare regolarmente sport anche di altro genere (anche se negli ultimi anni è stato sempre più difficile a causa degli impegni familiari). L'esperienza di quasi dieci anni nello sport agonistico (oltretutto di grande impegno quale il nuoto, che richiede allenamenti giornalieri di 2-3 ore) mi ha insegnato la perseveranza e la tenacia nel perseguimento degli obiettivi e lo spirito di sacrificio per il raggiungimento degli stessi.

PATENTE O PATENTI

Patente Auto cat.B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

FIRMA

Prato, 3 gennaio 2024.