

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	PERLETTI SIMONETTA		
Data di nascita	19/02/1971	A BRESCIA	PRLSNT71B59B157S
Profilo Professionale	Istruttore Direttivo (D3)		
Amministrazione	Comune di Brescia		
Incarico attuale di Elevata Qualificazione	Responsabile servizio riscossioni e pagamenti		
Numero telefonico dell'ufficio	030 2977709		
E-mail istituzionale	sperletti@comune.brescia.it		

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio											
Altri titoli di studio e professionali	Corso di perfezionamento universitario in Direzione Municipale Abilitazione alla Professione Consulente del lavoro											
Esperienze professionali	<p>Dal 01/12/2023_Titolare di EQ del Servizio Riscossioni e Pagamenti, Comune di Brescia</p> <p>Dal 18/10/2021 al 30/11/2023_ViceResponsabile del Servizio Riscossioni e Pagamenti, Comune di Brescia</p> <p>Dal 11/02/2019 al 17/10/2021_Istruttore Direttivo al Servizio Riscossioni e Pagamenti, Comune di Brescia</p> <p>Dal 01/03/2018 al 10/02/2019_Istruttore Direttivo al Servizio Bilancio, Comune di Brescia</p> <p>Dal 17/01/2001 al 28/02/2018_Responsabile dell'Ufficio Tributi, Comune di Montirone(Bs)</p> <p>Dal 10 Dicembre 2003 al 30 Settembre 2004_Conferimento mansioni superiori di Ctg D3, Comune di Montirone(Bs)</p> <p>Da 16/06/1999 al 28/02/2000_Istruttore Amministrativo c/o Area Economico – Finanziaria_Ctg C, Comune di Montirone(Bs)</p> <p>Dal 1995 al 1999 (per il periodo da Febbraio a Luglio)_Collaboratore esterno nella Elaborazione e digitalizzazione delle dichiarazione dei redditi (Mod 730 / UNICO), CAAF CGIL – BRESCIA</p> <p>Dal 1992 al 1995_Praticante ai fini del conseguimento abilitazione Professione Consulente del lavoro, Studio NERVI-BRESCIA</p>											
Capacità linguistiche	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Lingua</th> <th style="text-align: center;">Livello Parlato</th> <th style="text-align: center;">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Inglese</td> <td style="text-align: center;">buono</td> <td style="text-align: center;">Buono</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Tedesco</td> <td style="text-align: center;">Scolastico</td> <td style="text-align: center;">Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	buono	Buono	Tedesco	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto										
Inglese	buono	Buono										
Tedesco	Scolastico	Scolastico										
Capacità nell'uso delle tecnologie	Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint) Utilizzo di applicativi di contabilità finanziaria, analitica e per la gestione di obiettivi											
Altro	Sistematica partecipazione nel corso degli anni a corsi di formazione/aggiornamento inerenti il ruolo rivestito											