

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
PEC  
Nazionalità  
Luogo e data di nascita

GUSSONI MARIA

ITALIANA  
PONTREMOLI (MS) IL 05/09/1969

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### Settore Pubblico

Dal 01/12/2020

A seguito di concorso pubblico  
**COMUNE DI PIETRASANTA**  
Direzione Finanze e Patrimonio  
Servizio Entrate Comunali  
A tempo pieno e indeterminato  
SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-CONTABILE  
CATEGORIA D – posizione economica D1  
Mi occupo dei tributi IMU-TASI-TASI  
IMPOSTA DI SOGGIORNO E CANONE UNICO PATRIMONIALE

Dal 01/10/2008 al 30/11/2020

A seguito di concorso pubblico  
**COMUNE DI BAGNONE**  
Area Finanziaria – Tributi e Personale  
A tempo pieno e indeterminato  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE  
CATEGORIA C

Esperienza acquisita dalla data di assunzione:

- ✓ nell'Ufficio Tributi con responsabilità del procedimento ai fini IMU/TASI/TARI – gestione ordinaria del ruolo TARI con gestione delle variazioni dei contribuenti – gestione del contenzioso TARI con controllo delle posizioni ed emissione dei relativi avvisi di accertamento – gestione ordinaria ai fini IMU/TASI con registrazione delle dichiarazioni e/o variazioni e/o dichiarazioni di successione – gestione del contenzioso IMU/TASI con controllo delle posizioni ed emissione dei relativi avvisi di accertamento
- ✓ nell'Ufficio Personale: elaborazione cartellini mensili – elaborazione paghe mensili con emissione dei relativi mandati di pagamento – predisposizione e invio del modello F24 mensile con emissione dei relativi mandati – invio mensile della dichiarazione EMENS-autoliquidazione annuale INAIL – pratiche di assunzione e cessazione del personale con invio delle comunicazioni obbligatorie al centro per l'impiego;

- ✓ gestione di tutta la parte relativa alla segreteria generale segreteria particolare del Sindaco.

Dal 30/12/1999 al 30/06/2000

A seguito di concorso pubblico

**COMUNE DI VICOPISANO**

Area Servizio Finanziario e Tributi

A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

Ex VI q.f.

Ho prestato servizio presso il Servizio Finanziario e tributi

Esperienza acquisita dalla data di assunzione:

- ✓ incarico di economo comunale
- ✓ gestione acquisti e approvvigionamenti del materiale per l'Ente
- ✓ gestione contabile del settore Economato: registrazione impegni e d accertamenti;
- ✓ emissione di mandati e reversali;
- ✓ gestione dei conti correnti postali con le relative scritture contabili;
- ✓ gestione del servizio lampade votive: sottoscrizione contratti, fatturazione e riscossione delle bollette;

Dal 01/06/1999 al 29/12/1999

A seguito di selezione pubblica

**CAMERA DI COMMERCIO DI PISTOIA**

Servizio Personale

A TEMPO PIENO E DETERMINATO

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Ex VI q.f.

Ho prestato servizio presso il Servizio Personale

Esperienza acquisita dalla data di assunzione:

- ✓ elaborazione paghe
- ✓ contributi previdenziali ed assistenziali;
- ✓ gestione del personale: ferie, malattie, permessi
- ✓ denunce INAIL;
- ✓ pratiche pensionistiche, modelli 98, pratiche di piccoli prestiti e mutui.

Dal 01/03/1999 al 31/05/1999

A seguito di selezione pubblica

**CAMERA DI COMMERCIO DI PRATO**

U.O. Affari Generali

A TEMPO PIENO E DETERMINATO

OPERATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Ex V q.f.

Ho prestato servizio presso l'U.O. Affari Generali

Esperienza acquisita dalla data di assunzione:

- ✓ sportello ambiente
- ✓ ufficio protocollo

Settore Privato

Dal 01/02/1995 al 15/05/1997

Titolare di un centro elaborazione dati

Lavoro autonomo

*Esperienza acquisita:*

- ✓ elaborazione della contabilità ordinaria di ditte individuali e società di persone
- ✓ consulenza in materia fiscale e tributaria
- ✓ disbrigo pratiche di assunzione e cessazione dei dipendenti;
- ✓ predisposizione registrazione di paghe in partita doppia;
- ✓ elaborazione e versamento contributi mensili;
- ✓ dichiarazioni annuali INAIL, INPS;
- ✓ dichiarazioni annuali dei redditi e dell'IVA

Dal 01/02/1991 al 31/01/1995

Studio di Consulenza del Lavoro Biondi Marco

Lavoro autonomo - Collaborazione professionale

*Esperienza acquisita:*

- ✓ elaborazione della contabilità ordinaria di ditte individuali e società di persone
- ✓ consulenza in materia fiscale e tributaria
- ✓ disbrigo pratiche di assunzione e cessazione dei dipendenti;
- ✓ predisposizione registrazione di paghe in partita doppia;
- ✓ elaborazione e versamento contributi mensili;
- ✓ dichiarazioni annuali INAIL, INPS;
- ✓ dichiarazioni annuali dei redditi e dell'IVA

Dal 29/11/1989 al 12/02/1990

Pastor Graziella

Mercato dei fiori di Pescia

Magazziniere V livello

*Esperienza acquisita:*

- ✓ emissione bolle di accompagnamento a mano ed in meccanografico
- ✓ emissione di fatture immediate e riepilogative a fin mese
- ✓ registrazione fatture di acquisto e di vendita
- ✓ emissione RI.BA.
- ✓ tenuta della contabilità clienti, fornitori e banche;

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### TITOLI DI CARRIERA E TITOLI VARI

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| 21/12/2020                  | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE con esito questionario di valutazione finale POSITIVO relativo al corso on line – “Unità organizzative Ragioneria e Tributi: carte dei servizi, standard di qualità, etica, standard di comportamento, integrità e segnalazioni di illecito” - rilasciato da SOLUZIONI SRL per ENTIONLINE |
| 18/12/2020                  | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE al question time dal titolo “APP IO-PAGO PA-SPID: I CONTRIBUTI ECONOMICI AI COMUNI PREVISTI DAL FONDO INNOVAZIONE” rilasciato da ANUTEL.  |
| 17/12/2020                  | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE con esito questionario di valutazione finale POSITIVO relativo al corso on line – corso base di primo livello in materia di anticorruzione – aggiornamento formativo 2020 - rilasciato da SOLUZIONI SRL per ENTIONLINE  |
| 17/12/2020                  | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE con esito questionario di valutazione finale POSITIVO relativo al corso on line – corso base di primo livello in materia di anticorruzione - rilasciato da SOLUZIONI SRL per ENTIONLINE   |
| 15/12/2020                  | ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE al videoseminario dal titolo “1° GENNAIO 2021 TERMINE ULTIMO PER ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI ARERA SU CARTA DELLA QUALITA' TARI E TRASPARENZA SUI SITI INTERNET” rilasciato da ANUTEL.  |
| 13/02/2020                  | Giornata di formazione su “L'APPLICAZIONE E LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI LOCALI NEL 2020 - LE NOVITA' NORMATIVE E GIURISPRUDENZIALI” – relatore Avv. Maria Suppa – organizzata da SCUOLA DI FORMAZIONE PER GLI ENTI PUBBLICI DELLA LIGURIA - Genova.  |
| 26/11/2019                  | Giornata di formazione su “LA GESTIONE DELLA TARI NEL 2020-NUOVI CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI PEF E DEI EGIMI TARIFFARI DEI COMUNI” – relatore Avv. Antonio Chiarello – organizzata da SCUOLA DI FORMAZIONE PER GLI ENTI PUBBLICI DELLA LIGURIA -Genova.   |
| 26/06/2019                  | Giornata di formazione su “I FABBISOGNI, LE ASSUNZIONI, IL FONDO E LA CONTRATTAZIONE. LE ULTIME NOVITA' IN MATERIA DI PERSONALE” – relatore Dott. Gianluca Bertagna – organizzata da PUBLIKA SRL di Mantova.  |
| 14 e 21 maggio + 4 giu 2019 | Seminario su “LA NUOVA CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE INTEGRATA” - relatore Dott. Maurizio Delfino – organizzato da UCML.  |

- 25/09/2001 Giornata di studio su "IL CONTRATTO DI LAVORO DEL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI" – organizzato dal Comune di Ponte Buggianese.
- 11 e 18 settembre 2001 Corso di informatica su "INTRODUZIONE A INTERNET" – organizzato dall'Agenzia Empolese Valdera – per un totale di n. 8 ore.
- Novembre 2000 Corso di informatica "NAVIGARE IN INTERNET" – organizzato dall'Istituto Comprensivo di Borgo a Buggiano per un totale di n. 15 ore.  
Corso di informatica "WORD" – organizzato dall'Istituto Comprensivo di Borgo a Buggiano per un totale di n. 14 ore.
- 25 e 26 novembre 1999 Corso di formazione su "SOAP – GESTIONE STIPENDI" – organizzato a Roma da INFOCAMERE.
- 22 e 23 settembre 1999 Corso di formazione su "LA PREVIDENZA PUBBLICA" – organizzato dall'INPDAP di Livorno presso la CCIAA.
- 12/13/14 giugno 1999 Scrutatrice di seggio elettorale in occasione delle ELEZIONI EUROPEE.
- 23/03/1999 Giornata di formazione su "MUD – DICHIARAZIONE AMBIENTALE" – organizzato a Roma da INFOCAMERE
- Gennaio/Febbraio 1999 Corso di perfezionamento WINWORD – organizzato dal Comune di Pistoia per un totale di n. 10 ore.

Sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dichiaro che quanto indicato nel presente curriculum corrisponde a verità.

Filattiera, li 12 maggio 2021

Firma Maria Grazia