

## INFORMAZIONI PERSONALI **Francesca Russo**



Sesso femminile Data di nascita

Nazionalità Italiana

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

---

dal 01/05/2020 Titolare di Posizione Organizzativa Responsabile Ufficio Economato

dal 18/10/2010 al 30/04/2020 Amministrativo Cat. D. pos. economica D2 dal 01/01/2016. Comune di Livorno, assunzione a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami per profilo Amm.vo esperto in materie giuridiche ed economico – finanziarie.

Ruolo ricoperto dal 01/03/2019 Oltre alla gestione della cassa Economato ho svolto le attività dell'ufficio Utenze. Adesioni alle convenzioni Consip tramite il portale Acquisti in rete, programmazione gestione e controllo delle utenze comunali, gestione delle fasi contrattuali, predisposizione dei pagamenti e degli atti connessi al bilancio.

dal 18/10/2010 al 28/02/2019 Responsabile Funzione Cassa presso Ufficio Economato del Comune di Livorno.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

dal 24/11/2008 al 17/10/2010 Amministrativo Cat. C posizione economica C1 Ufficio Attività Educative Comune di Rosignano Marittimo, assunzione a seguito di concorso pubblico Gestione Ristorazione Scolastica.

dal 20/06/2005 al 23/11/2008 Amministrativo Cat. C posizione economica C1 Ufficio Amministrazione del Personale Comune di Livorno, a seguito di selezione pubblica. Attività relative a istituti contrattuali, sicurezza e tutela dei Lavoratori, gestione presenze assenze.

2016 Partecipazione al corso on line, con rilascio di certificazione, realizzato dal MIT di Boston, Massachusetts Institute of Technology , "Transforming Business, Society, and Self with U. Lab"

Dal 2016 membro per il Comune di Livorno della Consulta degli Economi Toscani istituita presso Anci Toscana

### COMPETENZE PERSONALI

---

Lingua madre Italiana

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	buono	buono	sufficiente	sufficiente	sufficiente
francese	buono	sufficiente	sufficiente	sufficiente	sufficiente

**Competenze comunicative** Buone competenze di relazione maturate in presso l'Ufficio Ristorazione Scolastica del Comune di Rosignano Marittimo, ho svolto attività di coordinamento tra gli uffici e le direzioni didattiche del territorio, partecipando anche al comitato mensa. In tutte le esperienze lavorative ho svolto attività di front office.

**Competenze organizzative e gestionali** Capacità nella gestione ed organizzazione del lavoro anche attraverso l'implementazione degli strumenti informatici. Buon livello di raggiungimento degli obiettivi attribuiti, autonomia, attitudine al coordinamento. Correttezza affidabilità riscontrate nelle attività di maneggio valori.

**Competenze professionali** Ottime competenze economico/finanziarie acquisite presso il Comune di Livorno come responsabile di funzione "Cassa e Contabilità".

**Competenze informatiche** Padronanza degli strumenti informatici, Microsoft Office. Open Office e Libre Office. Patente Europea ECDL Full e moduli Advanced Foglio Elettronico e Database

**Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).