

CURRICULUM VITAE
ELABORATO SULLA BASE DEL
FORMATO EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SCHIRMENTI STEFANO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

Dal 1987 al 1993 presso Studio Commerciale ha svolto attività pratica Contabile e Tributaria (presentazione di ricorsi a qualsiasi grado, redazione delle dichiarazioni dei redditi sia di persone fisiche che di società di persone, nonché nella redazione dei bilanci di società di capitali, redazione di business plan e successioni).

Dal 1993 dipendente del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato, con la qualifica di assistente economico finanziario, dove ha svolto i seguenti servizi:

- **Variazioni e controllo della stato di previsione della spesa del Ministero per i Beni e le Attività Culturali; Budget finanziario;**
- **Trattamento giuridico del personale, (nomine ed incarichi**

dirigenziali, composizione del gabinetto del Ministro e dei Sottosegretari).

- Attività di controllo della legalità della spesa sui provvedimenti posti in essere dal Ministero per i Beni e Attività Culturali,- Dipartimento del Cinema, Spettacolo dal Vivo e Sport.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre 2019 Segretario Generale del Comune di Anagni;

Maggio 2019 Nominato con Decreto del Presidente della Repubblica Commissario Straordinario di Liquidazione per la gestione del dissesto finanziario del Comune di Magliano Romano;

Maggio 2018 Segretario Generale presso la convenzione dei Comuni di Nepi (VT) e Prossedi (LT);

Marzo 2017 Segretario Generale presso la convenzione dei Comuni di Torrice (FR) e Prossedi (LT);

Novembre 2016 Superamento del Corso di specializzazione Spes 2015 e conseguimento dell' idoneità a Segretario Generale;

Giugno 2016 In comando presso il Ministero dell' Ambiente e della tutela del territorio e del mare – Segretariato Generale -

Gennaio 2016 Nomina componente del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) presso il Ministero dell' Interno;

Ottobre 2015 Segretario titolare in convenzione tra i comuni di Stintino e Giave;

2015 Master di II° livello in "Amministrazione e governo del territorio , c/o l'Università LUISS di Roma , in collaborazione con la Scuola Superiore del Ministero dell'Interno;

Giugno 2015 Segretario titolare in convenzione tra i comuni di Ollolai e Stintino;

2014 Docente in materia di controlli (interni ed esterni) della Ex SSPAL (Scuola Superiore della Pubblica amministrazione Locale):

Aprile 2013 Segretario titolare in convenzione tra i comuni di Aritzo e Ollolai; Reggente nei comuni di Ovodda e Desulo;

Novembre 2011 Segretario titolare del Comune di Irgoli (Nu); incarico di Segretario reggente nel Comune di Ollolai (Nu), Teti (Nu), Aritzo (Nu);

2010 Vincitore del Corso Concorso per l'abilitazione all'esercizio della professione di Segretario Comunale e Provinciale - Coa 3 -

2007/2008 Master di II° livello in Management Pubblico, organizzato dall'Università degli studi di Perugia, IRI Management e la collaborazione della Scuola Superiore del Ministero dell'Interno;

2004/2005 Master di II° livello in "Cittadinanza Europea e Organizzazioni Pubbliche" , c/o l'Università degli Studi di Roma Tre, in collaborazione con la Scuola Superiore del Ministero dell'Interno;

2002 Abilitazione all'esercizio di Mediatore Creditizio con relativa iscrizione all'albo ordinario tenuto c/o la Banca d'Italia - Ufficio Italiano Cambi;

2001/2002 Laurea in Scienze Politiche con indirizzo politico-amministrativo (vecchio ordinamento);

1997 Abilitazione all'esercizio di Revisore Ufficiale dei Conti con relativa Iscrizione all'albo c/o il Ministero dell'Economia;

1994 Abilitazione alla professione di Commercialista ed esperto contabile con relativa iscrizione all'albo speciale;

1993 Vincitore di concorso c/o in Ministero dell'Economia e delle Finanze Ragioneria Generale dello Stato con la qualifica di Assistente Economico Finanziario;

1986/1987 Diploma di Ragioniere e perito Commerciale;

1984-2019 Ex arbitro di calcio oggi osservatore arbitrale

PRIMA LINGUA	Inglese: conoscenza scolastica scritta e parlata
ALTRE LINGUE	Francese
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	Buona Buona Buona
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	I lavori di cui sopra sono stati svolti prevalentemente in gruppi di lavoro con ottimi risultati.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Si è occupato della redazione di progetti e business plain coordinando gruppi di lavoro con ottimi risultati.
	<u>Presidente di commissioni di gara per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture sia sopra soglia comunitaria che sotto soglia comunitaria.</u>
	<u>Presidente di commissioni di concorso per l'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato.</u>
	Nei comuni dove ha prestato servizio è stato Responsabile del servizio inerente l'anticorruzione e la trasparenza.
	Nei comuni dove ha prestato servizio è stato Responsabile del servizio inerente i controlli interni.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza dei principali sistemi operativi (Ms - Dos, Window 9x- Professional-Xp) e software applicativi (word, excel, access, powerpoint) del p.c. e utilizzo rete internet. In possesso della "Patente Europea"
ALLEGATI	
	<p style="text-align: center;">FIRMA F.to Dott. Stefano Schirmenti Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003</p>
	<p style="text-align: center;">FIRMA F.to Dott. Stefano Schirmenti</p>
	<p>Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente Curriculum</p>