

SANDRA TIROCCHI

CURRICULUM VITAE

DATIANAGRAFICI

Nome: **Sandra**

Cognome: **Tirocchi**

Luogo e data di nascita: **Latina il 28 maggio 1970**

Residenza: **Guarcino (FR) Via San Luca, 99 c.a.p. 03016**

Cellulare: **339/1410849**

STATO CIVILE

Nubile

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Economia e Commercio conseguita il 17/07/1998 presso l'Università Degli Studi di Cassino (FR) con votazione 96/110. Indirizzo di studio Economico-Aziendale. Tesi in diritto tributario, titolo "Meccanismi conciliativi della controversia tributaria".

Diploma di maturità scientifica conseguito nel 1989 presso il liceo scientifico "Giovanni Sulpicio" di Veroli (FR) con votazione 40/60.

CONOSCENZA INFORMATICA

Sistemi operativi: Pacchetto Microsoft Office

Programmi: Zucchetti, Elmec, Business.

PERCORSO PROFESSIONALE

1998 . STUDIO COMMERCIALISTA

Pratica contabile su programma Zucchetti presso Studio Commercialista, con conseguimento del Certificato di Avvenuta Pratica rilasciato dall'Ordine dei Dottori Commercialisti di Frosinone.

1999 - Dicembre 2003 . IMPIEGATA AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Contratto a tempo indeterminato presso l'azienda **CNEA Gestioni S.r.l.**, sede in Frosinone, operante nel settore del gas metano, con lo svolgimento delle seguenti mansioni amministrativo-contabili :

gestione autonoma della contabilità generale, redazione Bilancio soggetto a certificazione della Reconta Ernst & Young, gestione pagamenti, redazione F24, dichiarazione imposte gas metano, verifiche Agenzie delle Entrate, gestione cassa, liquidazione IVA, gestione registri contabili e libri sociali, gestione utenti.

2004 . TUTOR D'AULA

Contratto di collaborazione a progetto presso lo **IAL ISTITUTO PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE DI ROMA E LAZIO**, sede di Frosinone, per n. 200 ore in qualità di Tutor D'Aula per un corso di "Web Designer".

Aprile 2005 – Giugno 2009 . RESPONSABILE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

Contratto di collaborazione a progetto presso il **GRUPPO DI AZIONE LOCALE "GAL ERNICI SIMBRUINI"**, nell'ambito del **Programma Leader Plus 2000/2006 (Progetto cofinanziato dalla Comunità Europea Fondo FEAOG)** , con lo svolgimento delle seguenti mansioni amministrativo-contabili:

- supporto al Presidente dell'Associazione GAL Ernici Simbruini ed al Consiglio di Amministrazione nella gestione amministrativa e finanziaria del GAL;
- coordinamento delle attività svolte dal personale interno, nella gestione amministrativa e finanziaria dell'Associazione, e da strutture di consulenza e/o consulenti esterni, nella gestione tecnica ed operativa dell'Associazione;
- gestione c/c bancario di tesoreria (mandati di pagamento e reversali d'incasso);
- gestione di cassa;
- responsabile istruttoria domande finanziamento;
- monitoraggio sullo stato di avanzamento fisico e finanziario dei progetti;
- coordinamento funzioni personale segreteria.
- supporto tecnico-amministrativo **Progetto di cooperazione interterritoriale " Le Vie della Transumanza" Asse II** tra il GAL VERSANTE LAZIALE, il GAL TERRE PONTINE E CIOCIARE ed il GAL ERNICI SIMBRUINI.
- componente **Commissione di Valutazione** per l'istruttoria delle domande pervenute su n. 4 avvisi pubblici relativi al **Progetto di cooperazione**

interterritoriale " Le Vie della Transumanza" Asse II tra il GAL VERSANTE LAZIALE, il GAL TERRE PONTINE E CIOCIARE ed il GAL ERNICI SIMBRUINI.

Ottobre 2011 – Dicembre 2015. DIRETTORE TECNICO

Contratto di collaborazione a progetto presso il **GRUPPO DI AZIONE LOCALE “GAL ERNICI SIMBRUINI”**, nell’ambito del **Programma Leader 2007/2013 (Progetto cofinanziato dalla Comunità Europea Fondo FEARS)**, con lo svolgimento delle seguenti mansioni tecniche:

- corretta preparazione, attuazione, sorveglianza, coordinamento e diffusione del Piano di Sviluppo Locale 2007/2013(PSL);
- supporto al Presidente dell’Associazione GAL Ernici Simbruini ed al Consiglio di Amministrazione nella gestione tecnica ed amministrativa del GAL;
- predisposizione dei bandi relativi alle misure previste dal PSL;
- definizione delle procedure per la presentazione, la selezione e il controllo delle domande di aiuto e pagamento;
- coordinamento delle attività svolte dai tecnici incaricati dell’istruttoria delle domande di aiuto e pagamento;
- monitoraggio sullo stato di avanzamento fisico e finanziario dei progetti;
- predisposizione delle relazioni annuali sullo stato di avanzamento del PSL;
- informazione e pubblicità del PSL;
- supporto tecnico-amministrativo **Progetto di cooperazione interterritoriale Lazio di qualità: Oltre Roma" Mis.4.2** tra il GAL TUSCIA ROMANA, il GAL VERSANTE LAZIALE, il GAL CASTELLI ROMANI E MONTI PRENESTINI, il GAL ETRUSCO CIMINO ed il GAL ERNICI SIMBRUINI.

CORSI FORMATIVI

CORSI INTERNI effettuati presso la CNEA GESTIONI S.R.L.

Corso "Office Automation" relativamente al pacchetto Microsoft Office.

Corso di formazione sistema qualità.

Corso "Disciplina rapporto di formazione lavoro".

Corso di formazione contabile amministrativa tecnico- pratica.

CORSI ESTERNI

Corso formativo "Lavoratori" D. LGS. 626/94 presso il centro Formazione Aziendale di Colleferro (RM).

ALTRE INFORMAZIONI

Possesso della patente di guida della categoria B. Disponibilità a raggiungere qualsiasi sede lavorativa.

"Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196

"Codice in materia di protezione dei dati personali"

Firmato
Sandra Tirocchi