

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome]	FILIPPI Claudia
Data di nascita	19/02/1968
Qualifica	Dirigente
Amministrazione	Comune di Voghera
Incarico attuale	Dirigente Settore Servizi Finanziari
Numero telefonico dell'ufficio	0383/336301
Fax dell'ufficio	0383/336332
E-mail istituzionale	dir.fin@comune.voghera.pv.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza, con indirizzo relativo all'impresa
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Gennaio 1993/Luglio 1993 – attività di consulente presso agenzia assicurativa Voghera. 1992/1996 – esercizio attività di praticante avvocato presso studi legali di Voghera. Luglio 1994/Settembre 1996 – attività di consulenza giuridica e contabile presso S.p.A. con sede amministrativa in Rivalta Scrivia (AL). Ottobre 1996/Marzo 2002 – assunzione a tempo indeterminato presso la Provincia di Alessandria in qualità di funzionario economico – finanziario presso la Direzione Finanziaria Servizio Spesa e Mutui. Successivamente anche con mansioni di gestione dell'Ufficio Tributi e Fiscalità. Responsabile della contabilità finanziaria ed economica e della contabilità analitica in collaborazione con il Servizio Controllo di Gestione. Dal luglio 2000 – attribuzione incarico di Posizione Organizzativa nella Direzione Finanziaria - Settore Finanza e Contabilità per la gestione e

	la responsabilità del Servizio Fiscalità e Tributi, del Servizio Contabilità Finanziaria ed Economica, nonché dell'Ufficio Liquidazioni e Mandati e successivamente anche del Servizio Patrimonio Mobiliare ed Inventario e dell'Ufficio Cassa Economale. Dal 4/03/2002 - Dirigente del Settore Servizi Finanziari presso il Comune di Voghera (PV), comprendente la responsabilità anche dei Servizi/Uffici Economato – Provveditorato, Tributi, Stipendi e Quiescenza, che rientrano nell'area finanziaria.
Capacità linguistiche	Francese e inglese a livello scolastico.
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona capacità nell'uso dei principali applicativi d'ufficio. Buona capacità nell'utilizzo di specifici programmi attinenti la gestione del settore, nonché consultazione delle principali banche dati contabili - giuridiche, internet e posta elettronica.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	Attività di relatore e di formazione in materia fiscale, tributaria e contabile in collaborazione con l'Istituto di Ragioneria Pubblica di Alessandria. Partecipazione a convegni e seminari di formazione e di aggiornamento nelle materie specifiche connesse al settore di competenza.