

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CLAUDIA SIMONTI
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	italiana
Data di nascita	14-09-1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Dal 10-12-2021 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Provincia di Livorno |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| • Tipo di impiego | Impiegata con Posizione Organizzativa |
| • Principali mansioni e responsabilità | Risorse Umane |
| • Date (da – a) | Dal 1-9-2019 al 9/12/2021 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Provincia di Livorno |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| • Tipo di impiego | impiegata |
| • Principali mansioni e responsabilità | Stipendi e Pensioni |
| • Date (da – a) | Dal 1-4-2010 al 15-8-2019 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Palumbo Services (Gruppo Inchcape Shipping Company) |
| • Tipo di azienda o settore | Logistica e spedizioni |
| • Tipo di impiego | Project Manager |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile progetti in Egitto nel settore oil&gas con coordinamento addetti in tutto il mondo. Follow up certificazioni soprattutto Qualità, Sicurezza e Ambiente secondo standard internazionali. |
| • Date (da – a) | Dal 1-10-2002 al 31-2-2010 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Master Spa |
| • Tipo di azienda o settore | Produzione e distribuzione telefonia fissa e mobile |
| • Tipo di impiego | Responsabile Controllo di Gestione |
| • Principali mansioni e responsabilità | Controllo di gestione, reporting finanziario e quotazione su mercato finanziario italiano. |
| • Date (da – a) | Dal 1-7-1999 al 30-9-2002 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Prada Industrial e poi Santacroce srl (Gruppo PRADA) |
| • Tipo di azienda o settore | Alta Moda |
| • Tipo di impiego | Responsabile controllo gestione divisione calzature e Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo |
| • Principali mansioni e responsabilità | Controllo di gestione, redazione bilancio, budget e esecutore progetto di integrazione nelle procedure del gruppo della nuova consociata. |

• Date (da – a)	Dal 1-2-1998 al 30-6-1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CD Consulting (Gruppo CDC)
• Tipo di azienda o settore	Settore informatico hardware e software
• Tipo di impiego	Responsabile
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di revisione e di controllo di gestione delle società del gruppo sul territorio nazionale
• Date (da – a)	Dal 01-11-1995 al 31-01-1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Deloitte Touche Tohmatsu
• Tipo di azienda o settore	Revisione contabile
• Tipo di impiego	Junior Auditor
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di revisione contabili di aziende industriali, di servizi e finanziarie inclusi istituti di credito

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 1-10-1991 al 4-7-1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Pisa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia Aziendale
• Qualifica conseguita	Laurea 110-110 con lode
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Dal 1-10-1991 al 4-7-1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore di Studi Universitari S. Anna di Pisa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia
• Qualifica conseguita	Corso di Allievo ordinario
• Date (da – a)	Dal 15-09-1986 al 30-06-1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Commerciale A. Vespucci di Livorno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia Aziendale
• Qualifica conseguita	Diploma 60/60
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

c1

c1

c1

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

A cambio automatico e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Revisore Contabile iscrizione n. 87426 senza incarichi

Dottore Commercialista iscrizione albo di Livorno n. 350 sezione non esercenti la professione

ALLEGATI