

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

CIANNAVEI ILARIA

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 01.01.2024–alla data attuale **Funzionario incaricato di Elevata qualificazione**
Ufficio Tributi
Comune di Fano
Numero telefonico istituzionale: 0721-887316
E-mail istituzionale: ilaria.ciannavei@comune.fano.pu.it
- 04.02.2019–alla data attuale **Funzionario contabile a tempo indeterminato**
Ufficio Ragioneria - Ufficio Patrimonio (collaborazione fino al 2022)
Comune di Fano
- 07.05.2010–03.02.2019 **Funzionario contabile a tempo indeterminato**
Assemblea Territoriale d'Ambito ATO2-Ancona, Jesi (AN) - Italia
Il contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato risulta originariamente stipulato con il Consorzio Intercomunale Vallesina-Misa a cui è subentrata l'Assemblea Territoriale d'Ambito ATO2 Ancona a decorrere dal 01.01.2014.
- 07.05.2007–06.05.2010 **Funzionario contabile a tempo determinato**
Consorzio Intercomunale Vallesina-Misa, Jesi (AN) - Italia
- 06.04.2006–30.04.2007 **Collaboratore coordinato e continuativo per supporto contabile**
Consorzio Intercomunale Vallesina-Misa, Jesi (AN) - Italia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 17.02.2007 **Diploma di Laurea Magistrale in Economia e Management**
Caratterizzazione Management e Sistemi di Controllo
Università Politecnica delle Marche
Facoltà di Economia "Giorgio Fuà", Ancona (AN) - Italia
Votazione conseguita 110 / 110 e lode
- 06.11.2004 **Diploma di Laurea Triennale in Economia e Amministrazione delle imprese**
Caratterizzazione Amministrazione e Controllo
Università Politecnica delle Marche
Facoltà di Economia "Giorgio Fuà", Ancona (AN) - Italia
Votazione conseguita 110 / 110 e lode
- luglio 2001 **Diploma d'istruzione secondaria di 2° grado**
Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "Umberto I", Ascoli Piceno (AP) - Italia
Votazione conseguita 100 / 100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	A2	A2	B1
francese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Applicazioni informatiche Sistema operativo Windows - Microsoft Office Suite (Word-Excel-PowerPoint)
Posta elettronica – Internet e motori di ricerca
Software CityWare (CityBase, CityFinancing, CityTax, CityFee, oltre la recente versione on line dello stesso per quanto disponibile)

Competenze organizzative e gestionali Capacità di organizzare autonomamente il lavoro definendo priorità e assumendo responsabilità, gestendo relazioni personali e professionali, coordinando procedimenti e gruppi di lavoro, nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati.

Competenze professionali Propensione all'approfondimento e all'analisi, attitudine alla logica del miglioramento e del raggiungimento del risultato, con competenze "multidisciplinari". Capacità di comunicare in modo efficace e di lavorare in situazioni di tensione. Disponibilità ad apprendere nuove competenze.

Competenze personali e relazionali Buone capacità relazionali in termini di disponibilità, condivisione e inclinazione alla collaborazione, stimolata dalla convinzione che buoni rapporti interpersonali, basati su competenze e affidabilità, permettano di migliorare la qualità dell'ambiente lavorativo, la motivazione ed il raggiungimento degli obiettivi. Flessibilità, dedizione e determinazione.

Patente Patente B

Dichiaro che le informazioni sopra riportate sono vere. Autorizzo il trattamento dei dati personale ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Pesaro, 19 marzo 2026

In fede
Dott.ssa Ilaria Ciannavei