

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MORETTI ILARIA**
Telefono **0574 612759**
E-mail **ilaria.moretti@ptpo.camcom.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 01/07/1970
Sesso Femminile

ESPERIENZA LAVORATIVA

Incarico attuale dal 01/06/2021

Posizione organizzativa Gestione Risorse
Camera di Commercio di Pistoia-Prato

Principali mansioni e responsabilità

Predisposizione dei bilanci preventivi, dei loro aggiornamenti e variazioni e dei conti consuntivi;
Gestione contabile economico-patrimoniale e finanziaria e fiscale
Accertamento e riscossione delle entrate e Pagamento delle spese

Precedenti esperienze

23/12/2002 – 31/05/2021

Responsabile Ufficio Ragioneria Camera di Commercio di Prato (fino al 30/09/20) e Camera di Commercio di Pistoia-Prato (dal 1/10/20) - Inquadrata nella categoria D, profilo professionale "Collaboratore Amministrativo Contabile", a seguito procedura selettiva per progressione verticale presso la CCIAA di Prato, con mansioni di Capo Ufficio Ragioneria.

20/06/1996 – 22/12/2002

Assistente Contabile - Camera di Commercio di Prato - Inquadrata nella qualifica funzionale VI°, profilo professionale "Assistente Contabile", a seguito Corso Concorso Pubblico per titoli ed esami presso la CCIAA di Prato; attività svolte in Ufficio Ragioneria ed in Provveditorato presso la CCIAA di Prato.

01/09/1995 – 19/06/1996

Operatore Amministrativo Contabile -Camera di Commercio di Prato - Assunzione in servizio come dipendente di ruolo della Camera di Commercio di Prato nella qualifica funzionale V°, a seguito Concorso Pubblico per titoli ed esami; attività svolta in Ufficio Segreteria e in Ufficio Ragioneria

01/06/1992 – 30/11/1994

Impiegata di concetto presso studio Rag. Isoppi Carlo - Attività svolte: rapporti diretti con la clientela, registrazioni contabili, tenuta dei libri contabili, elaborazione bilanci, redazione dei modelli per le dichiarazioni dei redditi.

01/05/1991 – 30/11/1991

Impiegata 4° livello presso studio Avv. Castellucci Andrea – Attività di segreteria

01/04/1990 – 31/12/1990

Impiegata d'ordine con contratto di formazione presso studio Rag. Isoppi Carlo - Attività svolte: rapporti con la clientela, registrazioni contabili, redazione bilanci e compilazioni dei modelli per le dichiarazioni dei redditi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio

Anno 1989 - Diploma di Ragioniere Programmatore conseguito presso l'Istituto I.T.C. "G. Peano" di Firenze con votazione 52/60

Altri studi

Anno 1989-1990 – Iscritta alla Facoltà di Economia e Commercio – Corso di Laurea in Statistica presso l'Università degli Studi di Firenze.

Anno 2009-2010- Iscritta al Corso di Laurea in Gestione d'Impresa presso l'Università Universitas Mercatorum di Roma Esami sostenuti: Strategie d'impresa; Organizzazione aziendale; Economia e gestione delle imprese; Diritto Privato; Statistica.

Formazione complementare

CORSI FORMAZIONE PRESSO ISTITUTO GUGLIELMO TAGLIACARNE - ROMA

- CORSO-CONCORSO pubblico per qualifica funzionale vi° - Profilo Professionale "Assistente Contabile" bandito dalla CCIAA di Prato con delibera di Giunta n. 6/CA del 19.12.1994 – Bologna, aprile – giugno 1996 - Punteggio ottenuto 57,50

- Il Regolamento per la gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio art. 3 co. 4 L. 580/93 - Roma, 22 gennaio 1997

- Regolamento per la gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio - Bologna, 28 e 29 maggio 1997

- Le rilevazioni economico-contabili gestionali - Roma, 22 e 23 ottobre 1997

- Corso base sui principi della contabilità economica - Roma, 20 e 21 maggio 1998

- Programmazione e controllo di gestione: gli strumenti di contabilità direzionale - Roma 16, 17 e 18 settembre 1998

- I principi di contabilità integrata - Roma, 15 e 16 febbraio 1999;

- La contabilità direzionale - Roma, 26 e 27 settembre 2000;

- Novità fiscali per il 2001 - Roma, 29 e 30 gennaio 2001;

- Gli adempimenti fiscali per il 2001 – I Modulo Redazione del modello 770 e novità fiscali in materia di redditi da lavoro - Roma 9 e 10 aprile 2001

- Gli adempimenti fiscali per il 2001 - Il Modulo – La dichiarazione IRPEG ed IRAP - Roma, 23 e 24 maggio 2001;

- Novità fiscali per il 2003 - Roma, 30 e 31 gennaio 2003

- Gli adempimenti fiscali per il 2003 – I Modulo: dichiarazione IRPEG ed adempimenti ICI - Firenze, 26 maggio 2003

- Circolare MEF n. 51/03 direttiva per la predisposizione del bilancio di previsione 2004 degli Enti Pubblici - Roma, 25 marzo 2004

- Sponsorizzazione a favore delle CCIAA: aspetti contrattuali, contabili e fiscali - Roma, 24 marzo 2004

- Le nuove Co.co.co e il lavoro a progetto: aspetti fiscali e previdenziali per le CCIAA e le aziende speciali - Roma 26 e 27 febbraio 2004

- Nuova contabilità - Roma 18 e 19 maggio 2004

- Novità fiscali per il 2005 - Roma 17 e 18 gennaio 2005

- Adempimenti fiscali per il 2005 – I Modulo: dichiarazione IRES ed IRAP - Roma 23 maggio 2005

- Contributi, patrocini e sponsorizzazione di eventi: profili contabili e fiscali da parte delle CCIAA - Roma, 13 aprile 2005

- Gli statuti delle aziende speciali - Roma, 4 ottobre 2005

- La gestione e costituzione del fondo per il miglioramento dei servizi del personale - Roma, 18 gennaio 2006

- Novità fiscali per il 2006 - Roma, 10 e 11 gennaio 2006

- Bilancio preventivo 2007 - Roma, 18 ottobre 2006

Formazione complementare

- Il D.p.r. del 2 novembre 2005: il Regolamento di contabilità economica – I sessione - Prato, 10 maggio 2006
- Progetto VALO.RE –Valorizzazione e applicazione del Regolamento di contabilità. Fase 3 – Gli strumenti e le risorse - Roma 4 maggio 2006
- Progetto VALO.RE –Valorizzazione e applicazione del Regolamento di contabilità. Laboratorio 2 – Lotto 6 - Firenze, 20 Settembre 2006
- Progetto VALO.RE –Valorizzazione e applicazione del Regolamento di contabilità. Laboratorio 3 – Lotto 6 - Firenze, 27 e 28 settembre 2006
- Progetto VALO.RE –Valorizzazione e applicazione del Regolamento di contabilità. Laboratorio 4 – Lotto 6 - Firenze, 8 e 9 novembre 2006
- “Project Management” c/o CCIAA di Prato - La definizione del progetto in data 24/11/2006; “Il budget di progetto” in data 27/11/2006; “Il controllo di progetto” in data 14/12/2006 e “Qualità e comunicazione di progetto” in data 19/12/2006
- Novità fiscali per il 2007 - Roma 29 e 30 gennaio 2007
- Adempimenti fiscali per il 2007 – I Modulo: Dichiarazione IRES ed adempimenti ICI - Roma 14 e 15 maggio 2007
- La legge finanziaria 2008: impatti sugli uffici amministrazione e contabilità delle Camere di Commercio - Roma, 22 gennaio 2008
- Adempimenti fiscali 2008 – I Modulo: Redazione del Mod. 770 e novità fiscali in materia di redditi da lavoro – Roma, 5 maggio 2008
- Adempimenti fiscali 2008 - II Modulo: Dichiarazione IRES ed adempimenti ICI - Roma, 12 e 13 giugno 2008
- La responsabilità nel settore pubblico - Prato, 27 ottobre 2008
- PLUS VALORE Progetto sui principi contabili – I Modulo – Nuovi principi contabili - Milano, 2, 3 e 4 marzo 2009
- PLUS VALORE Progetto sui principi contabili – II Modulo – Nuovi principi contabili - Roma, 21 e 22 maggio 2009
- La redazione del preventivo e del budget direzionale alla luce dei nuovi principi contabili – Firenze 30 settembre 1 ottobre 2009
- Il conto consuntivo 2009 – Roma 15-16 febbraio 2010
- Adempimenti fiscali 2010 – Firenze 19-20-21 maggio 2010
- Fatturazione Elettronica con bollo unico – Web conference 3 ottobre 2014
- Imposta di bollo virtuale – Prato 24 giugno 2015
- Piano Formativo “ARS DIGITALIA” – durata 7 giorni – anno 2016

CORSI DI FORMAZIONE ORGANIZZATI DALLA CCIAA DI PRATO

- Regolamenti applicativi della L. 15/68, della L. 241/90, della L. 127/97 e della L. 191/98 - Prato, novembre-dicembre 1998
- D.lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni - Prato, 23 e 24 febbraio 1999
- Diritti e doveri contrattuali, rapporto di lavoro, codice di comportamento del personale - Prato, novembre-dicembre 1999
- La funzione e i contenuti degli strumenti normativi adottati dall'Ente- ottobre-dicembre 2002
- Corso di formazione sulla riforma del diritto societario - Prato, aprile-maggio 2003
- Le funzioni e le metodologie di programmazione, controllo e valutazione della CCIAA di Prato - Prato, aprile-maggio 2003
- Corso su protocollo informatico (Proteus) - Prato, aprile 2004
- Corso di aggiornamento sugli indirizzi di attività e sulla programmazione per l'anno 2004 della CCIAA di Prato - Prato, aprile 2004
- Corso di formazione sul nuovo sistema di gestione giustificativi del personale - Prato, dicembre 2004
- Corso di formazione sulle novità introdotte dal CCNL del Comparto delle Regioni e delle Autonomie locali per il quadriennio 2002-2005 e il biennio economico 2002-2003 - Prato, novembre 2004
- Corso di formazione sul Testo Unico della Privacy - Prato, ottobre 2004
- Corso di formazione sulle pari opportunità - Prato, 21 settembre 2005
- Corso di formazione sulle modifiche alla Legge n. 241/90 - Prato, 3 ottobre 2005
- Corso di formazione sulla riforma del fallimento - Prato, 22 febbraio 2006
- Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 7/03/05 n. 82) - Prato, 13 marzo 2006
- Corso di aggiornamento sulla documentazione amministrativa - Prato, 21 marzo 2006

Formazione complementare

- Corso di formazione sul protocollo informatico (Prodigi) - Prato, luglio 2006
- Corso di aggiornamento sul nuovo regolamento camerale in materia di procedimenti amministrativi - Prato, 10 ottobre 2006
- Il mobbing nei luoghi di lavoro: aspetti giuridici - Prato, 11 dicembre 2006
- Gli aspetti sociali del Mobbing - Prato, 31 maggio 2007
- TFR - TFS – IPS – Pensione complementare nuove norme -Prato, 10 settembre 2007
- Introduzione alla comunicazione - Prato, ottobre 2007
- Le pari opportunità nella PA- Prato, 24 aprile 2008
- La comunicazione interna e organizzativa - maggio 2008
- La disciplina delle assenze - Prato 11 settembre 2008
- Il trattamento dei dati personali nella PA con particolare riferimento all'utilizzo di Internet e della Posta Elettronica – Prato 14 ottobre 2009
- La funzione di supporto della CCIAA alle imprese - Prato 12 novembre 2009
- Procedimenti amministrativi alla luce della Riforma della L. 241/90 e della normativa sulla privacy – Prato 9 dicembre 2009
- La programmazione della CCIAA di Prato per l'anno 2010 - Prato 25 gennaio 2010
- I delitti contro la PA – Prato dal 2 al 16 luglio 2013
- TFR e nuova previdenza complementare – Prato 7 ottobre 2013
- Trasparenza e Performance – Prato 14 novembre 2013
- La comunicazione verbale e la comunicazione interna. La gestione dei conflitti. Le relazioni con l'utenza – Prato 1 dicembre 2013
- Organizzazione del lavoro e benessere lavorativo – Prato 10 dicembre 2013
- Piano performance e trasparenza triennio 2014/2016 - 26 settembre 2014
- Fatturazione Elettronica – Prato 27 gennaio 2015
- Piano Performance 2015- Prato 4 maggio 2015
- Problem solving and decision making – Prato 15 – 25 settembre 2015
- Le logiche e gli strumenti del Lean Thinking – Prato 10-11-12 novembre 2015
- Piano Performance 2016 – Prato 11 maggio 2016
- La nuova gestione documentale- Prato dal 30 maggio al 10 giugno 2016
- Il mercato elettronico della PA: i nuovi bandi di lavori di manutenzione – Prato 13 ottobre 2016
- Le novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 in tema di prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso civico – 15 dicembre 2016
- Performance e valutazione individuale – 13 aprile 2017
- Percorso di in-formazione sulle novità della riforma camerale – dal 2 al 31 maggio 2017
- Il regolamento per l'esercizio del diritto di accesso – 5 luglio 2017
- Procedure di gestione e conservazione documentale – Prato 13 dicembre 2017
- Tecniche di rilassamento e gestione dello stress – Prato 27-28-30 novembre 1-11-12 dicembre 2017
- Benessere organizzativo, work engagement e Problem Solving strategico – Prato, dal 29 gennaio al 8 febbraio 2018
- Corso sulla Performance – Prato, 16 marzo 2018
- Corso di formazione per lavoratori in materia di sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/2008 – Prato 18 maggio 2018
- Il Nuovo regolamento europeo sulla privacy – Prato, 17 ottobre 2018
- Conflitto d'interessi e obbligo di astensione – Anticorruzione e codice di comportamento – Prato, 19 ottobre 2018
- Amministrazione digitale: il nuovo sistema di conservazione sostitutiva dei documenti – Prato, 28 novembre 2018
- Sicurezza informatica di base: le policy della Camera di Commercio di Prato – Prato, 11 dicembre 2018
- Fatturazione elettronica, cosa cambia per le imprese – Prato, 7 dicembre 2018
- Corso sulla Performance – Prato, 22 febbraio 2019
- Spiegare il mobbing: una metodologia pratica e teorica per riconoscere e risolvere questo fenomeno (Omega formazione) – Prato, 19 e 26 marzo 2019
- Benessere organizzativo – mettere le relazioni tra colleghi al centro dell'interesse organizzativo (Omega formazione) – Prato dal 16 al 22 maggio 2019
- La previdenza complementare e il Fondo Perseo – Prato, 1 ottobre 2019
- Corso di base su Libre Office – Prato, 1 ottobre 2019
- La gestione della privacy nella Camera di Commercio – Prato, 24 ottobre 2019

Formazione complementare

- Corso su anticorruzione, trasparenza e privacy: i procedimenti disciplinari (Publika) – Prato, 22 ottobre 2019
- La trasformazione digitale della PA – Prato, 5 dicembre 2019
- Corso sulla performance – Prato 14 e 15 maggio 2020
- Il trattamento dei dati personali nel rapporto di lavoro – Prato, 14 settembre 2020

CORSI DI FORMAZIONE PRESSO INFOCAMERE – Soc. Consortile di Informatica delle CCIAA Italiane p.a. - PADOVA

- Sistema AM.I.CO. Amministrativo Integrato con la contabilità - Firenze dal 9 al 12 dicembre 1997
- Contabilità Finanziaria e Generale (COFI/COGI) - Firenze, 26 e 27 maggio 1998
- Controllo di gestione e carichi di lavoro - Firenze 5, 6 e 7 luglio 1999
- GERIC/GECAL - Firenze, 16, 17 e 18 novembre 1999
- Mod. 770 e nuovo sistema amministrativo del personale - Roma 29 maggio 2001
- L'euro delle procedure amministrativo-contabili di Infocamere - Roma 3 dicembre 2001
- Nuova contabilità: il ciclo attivo via WEB - Roma, 11 dicembre 2002
- Seminario di presentazione del nuovo XAC ciclo passivo - Roma, 24 maggio 2005
- SIPERT - Roma, 21 aprile 2005
- D.M. 27.3.2013 e nuovo programma EPM - Prato 14, 15 e 16 ottobre 2013
- Nuovi schemi MEF per preventivo 2014 – Prato 14 e 15 novembre 2013
- Fatturazione Elettronica – Prato 22 maggio 2014
- DL 66/2014 – novità inerenti il PCC (certificazione crediti) – Prato 7 ottobre 2014
- La nuova gestione documentale – Prato 20 marzo 2015
- Anticorruzione – e-learning dal 12 ottobre al 4 dicembre 2015
- Normativa sulla gestione elettronica del ciclo di vita dei documenti informatici– Prato 21 ottobre 2015
- Anticorruzione – aggiornamento 2016 e-learning dal 1 febbraio al 31 marzo 2017
- Trasparenza Amministrativa e Pubblicamera – Prato 15 febbraio 2017
- Nuova suite amministrativo contabile - avvio sperimentazione n. 6 sessioni formative on-line + 2 giornate formative in presenza – Prato dal 13 novembre al 21 dicembre 2017
- Nuova Suite amministrativo contabile (CON2) – Avvio sperimentazione n. 4 sessioni formative in presenza e n. 2 sessioni formative in remoto – Prato, dal 15 gennaio al 12 marzo 2018
- Nuova Suite amministrativo contabile (CON2) – formazione specialistica su ciclo passivo – Prato, 27 settembre 2018
- Legge di Bilancio 2018 – Obbligo della fatturazione elettronica BtoB e BtoC – Prato 3 dicembre 2018
- Nuova modalità di gestione delle note di riversamento dei Diritti di Segreteria – Prato 18 gennaio 2019
- Nuovo portale fatturazione elettronica – Panoramica sull'utilizzo delle nuove funzionalità – Prato, 17 settembre 2019
- MOPA – Avvisi di pagamento PagoPA – Prato, 4 giugno 2020
- Approfondimenti Avvisi di pagamento PagoPa - Prato, 12 giugno 2020

CORSI DI FORMAZIONE PRESSO UNIONCAMERE ITALIANA – ROMA

- Forum di studio su Legge Stabilità 2013 e Trasparenza Amministrativa – Prato 31 gennaio 2013
- Focus di approfondimento on-line sui temi della Pianificazione 2014 e Ciclo Performance – Prato 18 ottobre 2013
- La nuova disciplina in materia di IVA introdotta con il regime dello split payment” – Prato 17 febbraio 2015
- “La redazione del bilancio d'esercizio 2014” – Prato 27 marzo 2015
- Linea Formativa 5 - Modulo 1 Azioni e strumenti per la misurazione dell'utilizzo delle risorse pubbliche – Roma 12-13 ottobre 2017
- Linea Formativa 5 - Modulo 2 - Azioni e strumenti per la misurazione delle risorse delle Camere di Commercio – Prato 10-17 novembre 2017
- Linea formativa 5 - Modulo 3 - Progetti di sistema – Prato 10-14 dicembre 2017
- Linea formativa 5 - Laboratorio 4.3 Equilibrio economico, finanziario e patrimoniale – Roma 18 gennaio 2018

Formazione complementare

- Linea formativa 5 - Laboratori (plenaria) – Roma 25 gennaio 2018
- Linea formativa 5 - conclusione piano formativo – Prato 29 gennaio 2018
- SIOPE+ - Prato, 17 aprile 2018
- Linea formativa 7 – I flussi documentali nelle nuove camere di commercio – Modulo 3 – Parte 1 Analisi di dettaglio e indicazioni operative per la classificazione e fascicolazione – Risorse strumentali e finanziarie – Prato, 26 ottobre 2018
- Linea formativa 7 – I flussi documentali nelle nuove camere di commercio – Modulo 3 – Parte 2 Analisi di dettaglio e indicazioni operative per la classificazione e fascicolazione – Risorse strumentali e finanziarie – Prato, 23 novembre 2018
- Seminario informativo per responsabili amministrativi – Roma 12 marzo 2019

CORSI INPS – VALORE PA

- Corso Universitario di formazione: La riforma della Pubblica Amministrazione. Novità in materia di personale - Scuola IMT Alti Studi Lucca – Durata: 40 ore - Lucca dal 10 aprile al 27 giugno 2017
- Corso Universitario di formazione: La riforma del pubblico Impiego (I^a livello) - La performance dei dipendenti pubblici – Le novità della riforma Madia – Durata: 40 ore - LUMSA in collaborazione con FORMEL - Pisa dal 15 marzo al 24 maggio 2018
- Corso Universitario di formazione: Bilancio e contabilità pubblica: corso sull'applicazione delle nuove disposizioni in materia di finanza e fiscalità (I^a livello) Durata: 40 ore – LUMSA in collaborazione con FORMEL – Firenze dal 26 febbraio al 23 maggio 2019
- Corso Universitario: La Performance nella Pubblica Amministrazione in un'ottica di programmazione integrata – Corso Avanzato – Durata: 40 ore - UNINT Università degli Studi Internazionali di Roma in collaborazione con FORMIT– On line dal 13 maggio al 1 ottobre 2020
- La gestione dell'IVA attiva e passiva negli enti locali e la fiscalità locale e territoriale (I^a livello) – Durata: 50 ore – Università di Pisa in collaborazione con Centro Studi Enti Locali - Dal 12 aprile 2021 e tutt'ora in corso.

CORSI DI FORMAZIONE PRESSO ALTRI ISTITUTI

- UNIONCAMERE TOSCANA “Adempimenti fiscali 2013” Firenze 11 giugno 2013
- PROMO P.A. FORMAZIONE – “Formazione obbligatoria per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione” – Prato 27 novembre 2014
- TI FORMA SRL – “Attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione” – Firenze 13 gennaio 2015
- IL SOLE 24 ORE – “Telefisco 2015” – Prato 29 gennaio 2015
- IL SOLE 24 ORE – “Telefisco 2016” – Prato 28 gennaio 2016
- TREVIFORMAZIONE – Imposta di bollo – Profili sanzionatori per errata applicazione delle disposizioni in materia di bollo – 21 marzo 2016
- IL SOLE 24 ORE – “Telefisco 2017” – Prato 2 febbraio 2017
- FORMEZ PA - Il nuovo sistema di autenticazione in PerlaPA – Prato 21 dicembre 2017
- IL SOLE 24 ORE – “Telefisco 2018” – Prato, 01 febbraio 2018
- FORMEZ PA –PerlaPA : Anagrafe delle prestazioni – Prato, 17 dicembre 2018
- IL SOLE 24 ORE “Telefisco 2019” – Prato, 31 gennaio 2019
- IL SOLE 24 ORE “Telefisco 2020” – Prato 30 gennaio 2020
- IFEL – fondazione ANCI – Aggiornamento su trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione – Prato, 15 settembre 2020
- IFEL – Fondazione ANCI – L'attuazione dell'accesso civico generalizzato (FOIA) –Prato 24 settembre 2020

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONA
BUONA
BUONA

FRANCESE

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

BUONA
ELEMENTARE
ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità e piena disponibilità a lavorare in gruppo, sviluppata nei diversi percorsi sia formativi che lavorativi. Propensione alla condivisione delle informazioni e delle competenze, ottima predisposizione alle relazioni interpersonali e attitudine a stabilire legami di fiducia tra colleghi e con soggetti esterni. Massima flessibilità sulle varie mansioni assegnate.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di relazione e confronto con organi istituzionali, strutture amministrative di altri Enti ed istituzioni nonché con professionisti di settori privati. Capacità di programmazione e gestione delle attività amministrative e fiscali, oltre che di organizzazione e controllo sul team di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza degli applicativi informatici: Posta elettronica, Windows, Mac, principali browser; Office (Word Excel PowerPoint ecc), software di contabilità e applicativi dichiarativi e fiscali.

Certificazioni informatiche:

- MICRONIX Computer S.p.a. (certificazione ISO 9001:2000) – “Internet ed i suoi servizi principali, MS Word avanzato e MS Excel di base” – 24 ore – da gennaio a febbraio 2002 – Test finale: idonea
- MICRONIX Computer S.p.a. (certificazione ISO 9001:2000) – “Applicativi di Office Automation: Microsoft Excel Avanzato” – 24 ore – mese di ottobre 2003 – Test finale: idonea
- MICRONIX Computer S.p.a. (certificazione ISO 9001:2000) – “Applicativi di Office Automation: Microsoft Access Base” – 24 ore – da novembre a dicembre 2004 – Test finale: idonea

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Amante dell'arte. Hobby: lettura, fotografia.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Incarichi di docenza:

Dal 2016 al 2019 - Ciclo di Webinar formativi sulla “Fatturazione Elettronica: adempimenti e modalità di compilazione” per conto della CCIAA di Prato.

Gennaio 2017 - Docenza su “La contabilità delle imprese” nell'ambito del progetto “Crescere Imprenditori” organizzato dalla CCIAA di Prato.

PATENTE

Patente B.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Ilaria Moretti

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.