

CURRICULUM VITAE

1. Informazioni personali

Nome e cognome	JONNY DEMA
Profilo professionale	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO EQ
Incarico attuale	ELEVATA QUALIFICAZIONE GESTIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE
Telefono dell'Ufficio o della Segreteria	0552769510
E-mail istituzionale	jonny.dema@comune.fi.it

2. Titoli di studio e/o professionali (in ordine decrescente)

Titolo di studio	Laurea Specialistica in Scienze della Pubblica Amministrazione (cl. 71S) conseguita in data 12/12/2013 presso l'Università degli Studi di Siena con voto 110 e lode/110. Tesi in Statistica Economica
Altri titoli studio e/o professionali	Laurea in Scienze della Comunicazione (cl.14) conseguita in data 12/04/2006 presso l'Università degli Studi di Siena con voto 109/110. Tesi in Semiotica
	Diploma di Maturità Professionale per Assistente Comunità Infantile conseguito all'Istituto Professionale per i Servizi Sociali "Elsa Morante" di Firenze A/S 1993/1994

3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine decrescente, data (da-a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto	<ul style="list-style-type: none">- Dal 15/03/2023 ad oggi Comune di Firenze, Funzionario Amministrativo EQ contratto a tempo pieno ed indeterminato con incarico di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa) assegnato al Servizio Entrate e Recupero Evasione - Gestione Canone Unico Patrimoniale L. 160/2019 art. 1 comma 816 e ss. (ex CIMP e COSAP);- Dal 03/09/2018 al 14/03/2023, Comune di Firenze, Istruttore direttivo amministrativo cat. D1 - contratto a tempo pieno ed indeterminato assegnato al Servizio Entrate e Recupero Evasione -Gestione Canone Patrimoniale L. 160/2019 art. 1 comma 816 e ss. (ex CIMP e COSAP);- Dal 01/06/2018 al 02/09/2018, Comune di Firenzuola, Specialista economico-amministrativo cat. D1 - contratto a tempo pieno ed indeterminato assegnato al Servizio economico finanziario;- Dal 01/05/2010 al 31/05/2018, Comune di Prato, Istruttore amministrativo cat. C1 - contratto a tempo pieno ed indeterminato assegnato al Servizio Acquisti in qualità di Economo Comunale;- Dal 24/12/2008 al 30/04/2010, Comune di Poggibonsi, Collaboratore amministrativo cat. B3 - contratto a tempo pieno ed indeterminato assegnato all'Ufficio Istruzione;- Dal 10/01/2006 al 23/12/2008, Tributi Italia spa (già San Giorgio spa), Responsabile di agenzia - contratto part time 75% a tempo indeterminato;- 01/10/1999 al 31/12/2005; Gestor S.p.a., operaio con contratto part time 70% a tempo indeterminato
---	---

4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua	Italiano			
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Lettura Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	Inglese	Buono	Buono	Buono

5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza (scolastico, buono, ottimo)	Ottima conoscenza dei principali ambienti e software MICROSOFT, in particolare Word ed Excel. Buona conoscenza del pacchetto LIBRE OFFICE. Utente Internet avanzato e social media. Buona conoscenza dei principali applicativi per la gestione della contabilità, dei database e per la redazione atti in uso nelle PP.AA.
---	---

6. Altro

Pubblicazioni, partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.	14-15 giugno 2023 Corso di preparazione e qualificazione per funzionari responsabili della riscossione, organizzato da A.N.U.T.E.L. (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali) della durata di 16 ore con esame finale superato
	28/11/2007-29/11/2007 Corso di formazione "Notifica atti di accertamento ed esecutivi. Poteri di accertamento e contestazione violazioni relative a entrate locali" organizzato da Comune di Civitavecchia e ANACAP della durata di 12 ore con esame finale superato
	11/04/1996 - 31/06/1996 Corso di formazione "Tecnico di Gestione dei Servizi Informativi" organizzato dalla Regione Toscana della durata di 300 ore con esame finale superato
	30/10/1994-31/01/1995 Corso di formazione "Utente di PC Word Processor e Foglio Elettronico in Ambiente Windows" organizzato dalla Regione Toscana della durata di 125 ore con esame finale superato
	Frequenza di numerosi seminari ed altri corsi di formazione erogati nell'ambito della formazione del personale dagli Enti Pubblici per cui ho lavorato, principalmente in materia di: appalti pubblici, sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008), competenze digitali, entrate comunali, privacy e trasparenza

Data 16/07/2025

Firma JONNY DEMA