

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



La sottoscritta RAISI SIMONA, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	RAISI SIMONA
Indirizzo	PER IL RUOLO RICOPERTO: PIAZZA DELLA REPUBBLICA, 1- OSTELLATO
Telefono	0533/683911
Fax	
E-mail	s.raisi@comune.ostellato.fe.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	06/08/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

DA APRILE 2020 A OGGI

Dipendente presso il Comune di Ostellato
Piazza della Repubblica, 1- Ostellato (Fe)
Qualifica: Istruttore Direttivo Contabile Cat.D

DA LUGLIO 2017- A MARZO 2020

Dipendente presso il Comune di Ostellato
Piazza della Repubblica, 1- Ostellato (Fe)
Qualifica: Istruttore Amministrativo Contabile Cat. C
Esperienza professionale:

Da maggio 2021 ad oggi Funzionario Responsabile con la direzione dell'Unità Organizzativa denominata "Area Servizi Finanziari"

Da Aprile 2020 ad Aprile 2021 dipendente nell'Area Servizi Finanziari del Comune di Ostellato con la qualifica di Istruttore Direttivo le cui attività sono riconducibili a :

- predisposizione delle proposte di delibera (e relativi allegati) di Giunta e Consiglio inerenti alle variazioni di bilancio e a tutti gli strumenti di programmazione, di rendicontazione dell'Ente e di competenza dell'Area Servizi Finanziari, in accordo con quanto stabilito dal Responsabile;
- certificazioni del bilancio preventivo e del rendiconto della gestione ed altre certificazioni,
- registrazione di impegni e accertamenti nel sistema contabile dell'Ente;
- registrazione nel sistema contabile, previa verifica della loro regolarità, delle fatture di acquisto;
- monitoraggio e aggiornamento del sistema della PCC (Piattaforma Crediti Commerciali);
- verifiche provvedimenti di liquidazione e loro registrazione nel sistema contabile;
- predisposizione degli atti per l'affidamento di servizi e forniture, diversi dall'acquisizione del materiale di cancelleria e telefonia, di competenza del servizio;
- attività di predisposizione degli atti inerenti i procedimenti e gli adempimenti inerenti alle Società, Enti e istituzioni partecipate dal Comune;

Da Gennaio 2018 a marzo 2020 dipendente nell'Area Servizi Finanziari con la qualifica di Istruttore Amministrativo contabile le cui attività sono riconducibili a :

- cura dell'istruttoria, conformemente alle direttive impartite dal Responsabile del Servizio

Finanziario e in sinergia con gli altri Responsabili di area, per la predisposizione delle proposte di delibera (e relativi allegati) di Giunta e Consiglio inerenti agli strumenti di programmazione e di rendicontazione dell'Ente;

- certificazioni del bilancio preventivo e del rendiconto della gestione ed altre certificazioni;
- registrazione di impegni e accertamenti nel sistema contabile dell'Ente;
- registrazione nel sistema contabile, previa verifica della loro regolarità, delle fatture di acquisto;
- monitoraggio e aggiornamento del sistema della PCC (Piattaforma Crediti Commerciali);
- verifiche provvedimenti di liquidazione e loro registrazione nel sistema contabile;
- procedura degli affidamenti e redazione dei relativi atti per servizi e forniture, di importo sotto soglia, diversi dall'acquisizione del materiale di cancelleria e telefonia, di competenza del servizio;
- attività di supporto per i procedimenti e gli adempimenti inerenti alle Società, Enti e istituzioni partecipate dal Comune;

Da Luglio a Dicembre 2017 dipendente nell'Area Servizi alla Persona, Servizi Istituzionali le cui attività erano riconducibili a :

- supporto all'espletamento degli affidamenti e redazione dei relativi atti per servizi e forniture, di importo sotto soglia, di competenza del servizio;
- cura dell'istruttoria per quanto riguarda le richieste di accesso ai servizi scolastici ed extrascolastici, nonché istruttoria per l'erogazione e la gestione dei contributi alle associazioni in conformità con il Regolamento comunale;
- assistenza e segreteria Giunta e Consiglio Comunale, predisposizione dell'ordine del giorno, avvisi di convocazione e cura della loro trasmissione in caso di assenza della Responsabile.

Partecipazione a:

- Mag 2022: la gestione contabile dei Fondi PNRR/PNC;
- ott 2021- Mag 2022: corso di aggiornamento di ragioneria webinar "Futura Soc.Cons. a r.l. per un totale di 24 ore;
- Giu 2021 e Ott 2021: corso sulla gestione dei Fondi Covid-19;
- Lug 2022: la salvaguardia degli equilibri di bilancio e il nuovo Dup 2022-2024 alla luce del PNRR;
- Dic 2021:FSC utilizzo e la rendicontazione delle risorse destinate ai servizi sociali
- Ott 2020 – Aprile 2021: corso di aggiornamento di ragioneria presso centro "Futura Soc.Cons. a r.l." per un totale di 24 ore;
- Ott 2019 – Giu 2020: Corso di aggiornamento di Ragioneria presso centro "Futura Soc.Cons. a r.l." per un totale di 24 ore;
- Nov-2018-Mag 2019: Corso di aggiornamento di Ragioneria presso centro "Futura Soc.Cons. a r.l." in San Giovanni In Persiceto (BO) per un totale di 24 ore;
- Giu 2018 corso di formazione "Affidamenti sotto soglia di servizi e forniture, offerta economicamente più vantaggiosa, trattativa diretta e mercato elettronico e la redazione del nuovo regolamento acquisti dell'ente alla luce delle nuove Linee Guida ANAC n.4" per ore 6;
- Nov. 2017: corso di formazione generale in materia di sicurezza;

Da Febbraio 2003 a Luglio 2017

Dipendente presso ZF Automotive Italia Srl (Azienda multinazionale operante nel settore dell'industria metalmeccanica)

Via Buonarroti, 2 San Giovanni di Ostellato (Fe)

Qualifica: Impiegata amministrativa -contabile

Esperienza professionale: sviluppate conoscenze nell'ambito della contabilità generale quali ciclo attivo e passivo (DDT, fatture, rapporti clienti/fornitori, gestione scadenziari e pagamenti), sistema INTRASTAT. Competenze acquisite nell'ambito del controllo di gestione, quali analisi scostamenti rispetto al budget e controllo costi.

Partecipazione a:

- 2012 n.2 giornate formative sulla contabilità di base
- 2006 corso di formazione di n.1 giornata sulla contabilità clienti e n.2 giornate "IVA nelle operazioni con l'estero";
- 2005 corso di formazione n.2 giornate "IVA Base";
- 2004 corso di formazione di n.1 giornata sui cespiti ammortizzabili: gestione contabile e fiscale;

Nel 2009 ottenuto certificato "Green Belt" per aver completato con successo un "Six Sigma Green Belt Project" sulla capacità di analisi per processi.

Nel 2008 ottenuto attestato superamento esami per corso qualificazione ISO/TS 16949:2002 per valutatori interni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2004

Conseguita presso Università degli Studi di Ferrara

Laurea in Economia delle Amministrazioni Pubbliche e delle Istituzioni Internazionali. Votazione: 110/110 e lode

Discussione in sede di esame della tesi "Qualità aziendale e gestione dei processi: dalla ISO 9000 alla Vision 2000". Secondo premio vinto al concorso "Premi di Laurea Cermet 2005".

1997

Conseguito presso l'Istituto Vincenzo Monti di Ferrara

Diploma di Ragioniere e perito commerciale . Votazione: 60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

BUONE E COMPROVATE CAPACITÀ ANALITICHE, PRECISIONE, ORIENTAMENTO AL RISULTATO, CAPACITÀ DI ADATTAMENTO, PREDISPOSIZIONE AL LAVORO IN TEAM E ALLA GESTIONE DEI RAPPORTI INTERPERSONALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS, UTILIZZO DEI PROGRAMMI WORD, EXCEL, POWER POINT, NAVIGAZIONE SU INTERNET ED UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA. CONOSCENZA MATURATA IN AMBITO LAVORATIVO DEL SOFTWARE GESTIONALE AS/400 NELL'AZIENDA ZF.AUTOMOTIVE ITALIA SRL E ACQUISITA CONOSCENZA DEL SISTEMA CONTABILE SIB@K E GESTIONE PROTOCOLLO E ATTI NEL COMUNE DI OSTELLATO (FE)

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

LETTURA, VIAGGI E MUSICA

AI SENSI DELLE VIGENTI NORMATIVE SULLA TUTELA DELLA PRIVACY, AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

LUOGO, OSTELLATO Li 13/06/2022

IL DICHIARANTE
RAISI SIMONA