

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALBANELLA ROBERTA
Indirizzo	VIA GILIACQUAS 16A°
Telefono	
Fax	
E-mail	responsabile.rag@comune.elmas.ca.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	22/05/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 27 FEBBARIO 2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Elmas
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Incarico Responsabile del Servizio Finanziario, Personale, Economato del Comune di Elmas – Categoria D3

- Date (da – a) **DAL 29 MAGGIO 2013 AL 26 FEBBARIO 2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Capoterra
- Tipo di azienda o settore Ente Locale

- Tipo di impiego Titolare di Posizione Organizzativa del Settore Finanziario Programmazione Tributi Economato del Comune di Capoterra – Categoria D1 Istruttore Direttivo Contabile

• Principali mansioni e responsabilità

Il gruppo di lavoro è articolato in tre servizi Economato-Provveditorato, Ragioneria e Finanziario in cui sono presenti all'ufficio Tributi n. 5 Risorse Umane, Ragioneria 5 risorse umane, economato e provveditorato 2.

Le principali mansioni svolte direttamente o come supporto all'ufficio sono le seguenti:

BILANCIO:

Predisposizione documenti di Programmazione dell'Ente: Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione Finanziario e atti deliberativi finalizzati all'approvazione degli stessi e relativi allegati;

Collaborazione alla Redazione del Piano biennale degli acquisti;

Verifica periodica del rispetto Equilibri di finanza Pubblica e monitoraggio nel portale della Ragioneria Generale dello Stato;

Predisposizione Piano Esecutivo di Gestione e conseguente atto deliberativo della Giunta Comunale

Supporto nella Predisposizione certificato al Bilancio di previsione e Rendiconto della Gestione e trasmissione telematica al Ministero dell'Interno;

Monitoraggio BDAP: Predisposizione e Trasmissione file Bilancio di Previsione, Rendiconto, Bilancio Consolidato;

Predisposizione Salvaguardia Equilibri di bilancio, assestamento di bilancio e variazioni durante l'esercizio finanziario.

RENDICONTO.

Operazioni di Riaccertamento ordinario dei Residui. Verifica congruità eliminazione Residui, Reimputazione degli stessi negli anni in cui sono esigibili,

Predisposizione Deliberazione della Giunta Comunale di riaccertamento dei Residui

Predisposizione del Rendiconto della Gestione: documenti parte Finanziaria Obbligatori e Nota Integrativa,

Contabilità Economico Patrimoniale

Predisposizione atti deliberativi finalizzati all'approvazione del Rendiconto.

Trasmissione Telematica alla Corte dei Conti del Rendiconto della Gestione (sino al 2016);

Bilancio Consolidato: Individuazione del Perimetro di consolidamento e predisposizione della Deliberazione Giunta Comunale,

Predisposizione Bilancio Consolidato e atti deliberativi finalizzati alla sua approvazione (Giunta e Consiglio)

Trasmissione telematica al BDAP del file Bilancio Consolidato,

PARTECIPAZIONI:

Rapporti con le società partecipate e consorzi al fine di acquisire le informazioni obbligatorie da comunicare annualmente nel portale del Ministero delle Finanze – Partecipazioni;

Acquisizione dei documenti di Bilancio dalle stesse e pubblicazioni dei dai sul sito istituzionale dell'Ente e approvazione quali allegati al bilancio di previsione finanziaria e Rendiconto della Gestione.

GESTIONE

Gestione Contabilità Iva: L'Ente gestisce direttamente la rilevazione dei Servizi Commerciali dedicando una risorsa umana alla tenuta dei registri Iva. Nei termini previsti dalla norma l'ufficio provvede direttamente all'invio della Dichiarazione IVA e alle comunicazioni trimestrali e spesometro.

Istruttoria atti deliberativi del Consiglio e della Giunta.

Supporto nell'istruttoria determinazioni di impegno di spesa e di accertamento particolarmente complesse trasmesse al servizio finanziario per la verifica della regolarità contabile e attestazione copertura finanziaria.

Supporto al Servizio Economato

Supporto quadratura Inventario beni mobili e immobili.

CONTROLLI

Verifica semestrale del permanere degli equilibri finanziari mediante predisposizione di apposito verbale da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale previo parere del Collegio dei Revisori,

Verifica Semestrale Partecipate mediante predisposizione di apposito verbale da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale previo parere del Collegio dei Revisori

Collaborazione alla redazione del Referto annuale sui Controlli da inviare alla corte dei conti

TRIBUTI

Dal 2015 è stata avviata l'attività di accertamento per il recupero dell'Evazione ICI/IMU – TARSU/TARES/TARI in tutto il territorio comunale, si è provveduto ad individuare mediante gara una società esterna mediante appalto di Servizio mantenendo la titolarità della funzione per il censimento a tappeto degli oggetti immobiliari.

Le attività di recupero dell'evasione sono attualmente in corso

Gestione TARI: emissione lista di carico annuale riscossione diretta e coattiva coadiuvati dalla Società esterna,

GESTIONE servizio Idrico Integrato: emissione liste di carico annuali, riscossione diretta e coattiva coadiuvati dalla Società esterna,

Gestione dei rapporti con la Società incaricata del servizio di supporto alla riscossione e accertamento

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1 NOVEMBRE 2009 AL 28 MAGGIO 2013

Comune di Capoterra

Ente Locale

Istruttore Direttivo Contabile nel Settore Finanziario Programmazione Tributi Economato – Cat. D1

Predisposizione documenti di Programmazione annuale e pluriennale e atti deliberativi finalizzati all'approvazione degli stessi (Bilancio annuale di previsione, Bilancio pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica e relativi allegati);

Predisposizione certificato al Bilancio di previsione e Rendiconto della Gestione e trasmissione telematica al Ministero dell'Interno;

Predisposizione Piano Esecutivo di Gestione;

Predisposizione del Rendiconto della Gestione e dei documenti obbligatori allegati e atti deliberativi finalizzati all'approvazione;

Trasmissione Telematica alla Corte dei Conti del Rendiconto della Gestione;

Verifica periodica dei pagamenti e incassi in conto capitale ai fini del rispetto del patto di stabilità e comunicazione alla Rgs dell'obiettivo annuale e dei relativi saldi conseguiti;

Contabilità Iva;

Istruttoria determinazioni di impegno di spesa posti in essere dai responsabili di settore e Istruttoria atti deliberativi del Consiglio e della Giunta.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 3 MARZO 2008 AL 30 OTTOBRE 2009

Provincia di Carbonia Iglesias

Ente Locale

Istruttore Direttivo Contabile nell'Area Amministrativa e Finanziaria - Cat. D1

- Principali mansioni e responsabilità
 - Predisposizione inventario dei beni mobili ed immobili del patrimonio dell'Ente;
 - Predisposizione atti finalizzati all'acquisto di beni in economia;
 - Predisposizione prospetto di conciliazione, conto del patrimonio e conto economico allegati al Rendiconto della Gestione.

- Date (da – a)
 - DAL 22 GENNAIO 2007 AL 28 FEBBRAIO 2008**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Comune di Elmas – Assunzione a tempo determinato tramite agenzia interinale
- Tipo di azienda o settore
 - Ente Locale
- Tipo di impiego
 - Istruttore amministrativo-contabile Cat. C1 del Settore Finanziario, Programmazione e Organizzazione
- Principali mansioni e responsabilità
 - Predisposizione e invio certificazione compensi percepiti da terzi varie annualità;
 - Collaborazione alla redazione della Relazione Previsionale e Programmatica 2007 – 2009;
 - Predisposizione del Certificato al Conto di Bilancio e Bilancio di Previsione varie annualità;
 - Predisposizione bozza del Piano dettagliato degli obiettivi anno 2007, raccolta delle informazioni necessarie al monitoraggio delle schede degli obiettivi;
 - Verifica dei dati risultanti dalla contabilità economico-patrimoniale, registrazione delle opportune scritture di rettifica e integrazione nell'ambito del sistema economico-patrimoniale al fine di procedere alla redazione del conto economico, Conto del patrimonio attivo e passivo, prospetto di conciliazione entrate e spese;
 - Controllo di gestione: verifica dei dati risultanti nella Prima Nota Analitica, raccordo tra i dati risultanti nella contabilità economica e nel controllo di gestione, analisi delle informazioni ai fini della predisposizione del Referto del Controllo di Gestione 2006.
 - Aggiornamento inventario Beni Immobili attraverso l'imputazione delle relative fatture;
 - Aggiornamento informazioni presenti nel sito istituzione dell'ente;

- Date (da – a)
 - DAL 18 OTTOBRE 2004 AL 31 DICEMBRE 2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Comune di Elmas
- Tipo di azienda o settore
 - Ente Locale
- Tipo di impiego
 - Contratto di collaborazione a progetto - Settore Finanziario, Programmazione e Organizzazione nell'ambito del programma relativo al Piano esecutivo di gestione, Controllo di Gestione e Bilancio di mandato.
- Principali mansioni e responsabilità
 - Attività di raccolta inserimento ed elaborazione dati finalizzata alla redazione del bilancio sociale di mandato 2001 – 2005;
 - Elaborazione dati finalizzata alla redazione del bilancio di previsione al cittadino 2005;
 - Predisposizione del Certificato al Conto di Bilancio e Bilancio di Previsione varie annualità;
 - Predisposizione e invio certificazione compensi percepiti da terzi varie annualità;
 - Raccolta ed elaborazione dati da inserire nel nuovo sito ufficiale del comune di Elmas;
 - Collaborazione all'implementazione del sistema di controllo di gestione e della contabilità economica sotto la supervisione del Responsabile del settore Finanziario, Organizzazione, Programmazione e di consulenti esterni e redazione del Referto del Controllo di Gestione;
 - Predisposizione Piano dettagliato degli Obiettivi anno 2006;
 - Collaborazione alla predisposizione del conto consuntivo composto dal conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio;
 - Registrazione fatture e movimenti contabili nel duplice aspetto della contabilità economica e della contabilità analitica;
 - Collaborazione tenuta contabilità Iva

- Date (da – a)
 - DAL 28 AGOSTO OTTOBRE 2004 AL 31 DICEMBRE 2006**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Ufficio Intercomunale per la Gestione della Laguna di S.Gilla associazione fra i Comuni di Elmas, Assemini, Cagliari, Capoterra – Comune Capofila Comune di Cagliari
- Tipo di azienda o settore
Ente Locale
- Tipo di impiego
Istruttore Amministrativo Cat. C1- Contratto a Tempo determinato part-time verticale 18 ore
- Principali mansioni e responsabilità
Predisposizione determinazioni per l'assunzione di impegni di spesa;
Verifica timbrature, ferie, permessi del personale ufficio e compilazione prospetti riepilogativi da inviare all'ufficio personale;
Collaborazione alla predisposizione del bilancio di previsione 2007 dell'ufficio intercomunale;
Collaborazione alla predisposizione del conto consuntivo 2006 dell'ufficio intercomunale.
- Date (da – a)
DAL 28 DICEMBRE 2005 AL 31 LUGLIO 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Sardegna
- Tipo di azienda o settore
Ente Locale
- Tipo di impiego
Istruttore Contabile Cat. C1 - Contratto a tempo determinato part-time verticale 18 ore - Ufficio Ragioneria,
- Principali mansioni e responsabilità
Predisposizione mandati di pagamento e reversali d'incasso;
Adempimenti fiscali (ritenute Irpef, F24).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
7 LUGLIO 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO PRESSO L'UNIVERSITA' DI CAGLIARI (durata legale del corso: 4 anni).

Tesi dal titolo "Il programma di fidelizzazione del cliente: il ruolo del C.R.M. - Customer relationship management", ha per oggetto l'analisi del programma di fidelizzazione e il ruolo del C.R.M. al fine di acquisire, sviluppare, fidelizzare i clienti instaurando con essi una relazione personalizzata e duratura, che le consente di avere maggiori livelli di redditività;
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
INDIRIZZO DI STUDI: GENERALE
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
VOTO DI LAUREA 110/110
- Date (da – a)
LUGLIO 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Diploma di ragioniere conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Eva Mameli Calvino" di Cagliari
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
VOTAZIONE FINALE: 60/60

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>2017</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Partecipazione al convegno Novità 2017 e riforma della riscossione dei tributi locali organizzato dal Gruppo Finanza Locale il 2.03.2017 Partecipazione alla giornata di studio Indicatori di Bilancio e risultati attesi – come prepararsi al nuovo modello sulla performance previsto dal D.Lgs n. 74/2017 organizzato da Caldarini&Associati in data 23.10.2017;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Partecipazione al seminario di aggiornamento Gli impatti fiscali nel comune organizzato dall'ASEI il 18.10.2016; Partecipazione al seminario di aggiornamento Il Bilancio di previsione Armonizzata 2016 -2018 e i nuovi vincoli di finanza pubblica organizzato dall'ASEI il 18.02.2016; Partecipazione al seminario di aggiornamento Prescrizioni tributarie riforma della riscossione coattiva accertamenti scadenza organizzato dal Gruppo Finanza Locale il 24.11.2016; Partecipazione al seminario di aggiornamento Bilancio di Previsione 2016-2018 organizzato da MYO il 22.04.2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>2015</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Partecipazione al seminario di aggiornamento il DDL stabilità 2016 e la manovra di Bilancio organizzato dal Gruppo Delfino&Partners il 02.12.2015. Partecipazione al seminario di aggiornamento per l'Assestamento di Bilancio e le chiusure del 2015 organizzato da MYO il 20.11.2015; Partecipazione al seminario di aggiornamento su l'applicazione dei nuovi principi contabili e la prima costituzione del fondo pluriennale vincolato organizzato dall'ANUTEL il 14.04.2015; Partecipazione al seminario di aggiornamento Applicazione Avanzata della TARI organizzato dall'ANUTEL/IFEL il 6.10.2015.; Partecipazione al seminario di aggiornamento sulla Revisione negli Enti Locali e nelle società partecipate con le novità dell'armonizzazione contabile organizzato da Molto Comuni in data 29.09.2015</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Partecipazione al seminario di studio Le novità in materia di tributi comunali introdotte dalla Legge di stabilità 2014 organizzato dall'Anutel il 21.02.2014 Partecipazione al seminario di studio L'applicazione dei nuovi principi contabili e la prima costituzione del fondo pluriennale vincolato organizzato dall'ANUTEL 28.10.2014 ;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Partecipazione al seminario di studio La riforma della contabilità pubblica e del Bilancio degli enti locali, l'armonizzazione e i sistemi contabili ed il consolidamento delle gestioni parallele nei conti comunali organizzato dal Centro Studi Enti Locali il 12.07.2013 ;</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>2012</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Partecipazione al convegno regionale “ Aggiornamento sulle questioni aperte in materia di Finanza Locale: Patto di Stabilità, Legge di stabilità, decreto enti locali, ricorso IMU, organizzato a Cagliari dall’Anci il 10 dicembre; Partecipazione alla giornata di studio in materia di “ La finanza comunale tra l’assestamento e la legge di stabilità 2014”, organizzato dalla Delfino&Partners spa a Cagliari il 17 ottobre; Partecipazione al seminario su “Spending review e armonizzazione sistemi contabili” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale a Cagliari il 1 ottobre; Partecipazione al convegno su “La riforma della contabilità pubblica del bilancio e degli Enti locali, armonizzazione dei sistemi contabili ed il consolidamento delle gestioni parallele nei conti comunali”, organizzato dal Centro Studi Enti Locali a Cagliari il 17 febbraio; Partecipazione al seminario di aggiornamento su “ Bilancio di Previsione e Patto di Stabilità 2012/2013 dopo le manovre 2011 e la Legge n. 183/ 2011”, organizzato dall’Associazione Sarda Enti Locali a Cagliari il 10 Febbraio;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>2011</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Partecipazione al corso di formazione su “ Patto di Stabilità”, organizzato dall’Anci il 20 ottobre; Partecipazione al seminario “L’impatto della riforma federale sulle finanze e sui bilanci degli enti locali. Armonizzazione contabile in ambiente federale e supporto del sistema informativo al governo degli enti locali”, organizzato dalla Prefettura di Cagliari Ufficio territoriale del Governo a Cagliari il 28 giugno; Partecipazione all’incontro su “ Patto di Stabilità”, organizzato dall’Anci a Cagliari il 17 giugno; Partecipazione al corso di formazione su “ Appalti e servizi locali dopo il nuovo regolamento e il D.P.R. n. 168/2010 con particolare riferimento ai beni e servizi”, organizzato dalla CEIDA a Capoterra l’8 marzo; Partecipazione al seminario di Regionale su “ La finanza regionale per il 2011 nel contesto della Finanza Pubblica”, organizzato dall’Anci a Cagliari il 21 Febbraio; Partecipazione al seminario di aggiornamento su “La finanza locale nella manovra di finanza pubblica 2010-2013, lo stato di attuazione della Legge n. 42/2009 sul federalismo fiscale e l’ordinamento degli enti Locali”, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione a Elmas il 14 gennaio; Partecipazione al corso di formazione e di aggiornamento “Diritti ed obblighi di lavoratori e posizioni organizzative: il nuovo sistema disciplinare delineato dal D.Lgs 150/2009 e dai CCNL Enti Locali, organizzato dalla EBIT a Capoterra il 18 gennaio</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

Sostenimento dell'idoneità d'informatica presso la facoltà di Economia e Commercio di Cagliari.

Buona conoscenza dei principali applicativi Office;

Buona conoscenza dei programmi Ap System (Contabilità economico-patrimoniale, Contabilità integrata, Relazione Previsionale e Programmatica, Controllo di gestione, Bilancio e programmazione, Inventario, Delibere);

Partecipazione al corso di Inglese Livello Elementare II organizzato dal Centro Linguistico dell'Ateneo di Cagliari della durata di 50 ore e conseguimento dell' Attestato di Frequenza e Profitto nel mese di novembre 2007;

CATEGORIA B

Elmas, 28.02.2018

F.TO digitalmente Roberta Albanella