

CURRICULUM FORMATIVO/PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AUZZI ALESSANDRA**

Telefono Ufficio 055/2760280

E-mail alessandra.auzzi@cittametropolitana.fi.it

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita **30 SETTEMBRE 1976**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 01/07/06 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Firenze, ora **Città Metropolitana di Firenze**
Via Cavour, 1 – 50129 Firenze (FI)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Dipendente a tempo pieno ed indeterminato, **nel profilo amministrativo (*con funzioni in materia economico gestionale*)**, nella **cat. giuridica D1, cat. Economica D2**
- Principali mansioni e responsabilità In servizio presso i Servizi Finanziari dal 01/07/06, dove ricopro incarichi di Posizione organizzativa dal 01/03/07 ad oggi

Incaricata della Posizione Organizzativa **“Contabilità e gestione bilancio, fiscale, patto di stabilità interno e pareggio di bilancio, trasferimenti statali e spese correnti”** dal 01/08/15

Incaricata della Posizione Organizzativa **“ Patto di stabilità e trattamento fiscale, gestione centralizzata fatture fornitori”** dal 01/10/09 al 30/06/15 (escluso il solo periodo dal 01/06/14 al 24/06/14, quando vennero fatti scadere tutti gli incarichi di P.O nell’Ente al fine di espletare dei nuovi bandi)

Incaricata della Posizione Organizzativa **“Patto di stabilità e trattamento fiscale”** dal 01/03/07 al 30/09/09
- Date (da – a) **Dal 1/09/02 al 30/06/06**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **C.C.I.A.A. di Prato**
Via Valentini, 14 – 59100 Prato (PO)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Dipendente a tempo pieno ed indeterminato, nel profilo **“Assistente Istruttore a) amministrativo, b) contabile, c) statistico d) promozionale”**, in **cat. giuridica C1 (cat. economica C2 dal 01/01/04)**

- Principali mansioni e responsabilità Impiegata nell'Ufficio **Controllo di gestione** dal 01/06/05 al 30/06/06
Impiegata nell'ambito funzionale **Provveditorato** dal 23/12/02 al 31/05/05 (anche con qualifica di sostituto cassiere)
Impiegata nell'Ufficio **Ragioneria** dal 1/09/02 al 22/12/02
- Date (da – a) **Dall'11/06/02 all'8/08/02**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Richard Ginori S.p.A**
Via Giulio Cesare, 50 - 50019 Sesto Fiorentino (FI)
- Tipo di azienda o settore Azienda privata del settore manifatturiero
- Tipo di impiego **Stage**
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata nell'**area contabile**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Anni 2014/2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università di Pisa – Dipartimento di Economia e Management**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio **Corso Universitario di Aggiornamento Professionale** in *“Armonizzazione dei Bilanci Pubblici e la Sperimentazione Contabile”* della durata di **120 ore**, articolato in una parte formativa in aula ed in una successiva parte applicativa e conclusiva, consistente nell'elaborazione scritta di un project work (in particolare, il mio elaborato verteva sul Fondo crediti di dubbia esigibilità). Ammessa al suddetto corso (soggetto finanziatore: INPS Gestione Dipendenti Pubblici) a seguito della valutazione positiva del curriculum vitae. Attestato di partecipazione rilasciato dal coordinatore del corso (Dr. Cavallini Iacopo) in data 20/10/2016.
- Date (da – a) **L'11/04/02** (data conseguimento laurea)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Firenze – Facoltà di Economia**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio **Indirizzo aziendale**
Materia della Tesi: Organizzazione Aziendale
Titolo della Tesi: *“Motivazione ed incentivazione nelle imprese farmaceutiche toscane. Un'analisi empirica sul personale di front-line”*
- Qualifica conseguita **Laurea in Economia e Commercio** (vecchio ordinamento)
Votazione conseguita: **110/110 con lode**
- Date (da – a) **Luglio1995**

•Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

I.T.C. Duca d'Aosta

•Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Indirizzo **mercantile**

• Qualifica conseguita

Diploma di ragioneria

Votazione conseguita: **56/60**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Buone capacità organizzative e di coordinamento del personale assegnato, grazie anche all'esperienza acquisita in virtù del fatto che sono incaricata da circa 10 anni di Posizione Organizzativa

Abituata a collaborare con i colleghi del CED e con i referenti della software house, che gestisce il programma di contabilità, **sui progetti di innovazione**, volti a migliorare le procedure in uso, nonché ad adeguarle al quadro normativo esistente (ho collaborato, infatti, in passato, per l'implementazione del mandato informatico e per la dematerializzazione del ciclo passivo della spesa e, più di recente, mi sono occupata della messa a regime della fatturazione elettronica, dello split payment ed anche della sperimentazione del Siope+)

Abituata a redigere provvedimenti, relazioni, circolari, comunicazioni e documenti di vario tipo sulle materie di propria competenza

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

Capacità di lettura

Buono

Capacità di scrittura

Buoni

Capacità di espressione orale

Buono

Corso presso la **Bridges school di Firenze** di 30 ore di lezione (periodo giugno–luglio 2002)

Corso presso la **London School di Firenze** di otto mesi (periodo 1998/1999) – Diploma di livello intermedio I, rilasciato in data 10/06/99

ALTRE LINGUA

FRANCESE

Capacità di lettura

Discreta

Capacità di scrittura

Discreta

Capacità di espressione orale

Discreta

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni

Coautore del libro: "**L'armonizzazione contabile delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi**", (a cura di Marcella Mulazzani), ed. Maggioli, seconda edizione ampliata e aggiornata, **2015**. Capitolo 1, Il rafforzamento dei controlli interni dell'ente locale , §5 "I controlli sul rispetto del patto di stabilità interno armonizzato" (da pag. 35 a pag. 44)

Coautore del libro: "**L'armonizzazione contabile delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi**", (a cura di Marcella Mulazzani), ed. Maggioli, prima edizione, **2013**. Capitolo 2, Il rafforzamento dei controlli interni dell'ente locale , §5 "I controlli sul rispetto del patto di stabilità interno armonizzato" (da pag. 65 a pag. 74)

(Il suddetto libro è stato adottato come testo in numerosi corsi di alta formazione per commercialisti revisori di enti locali e per funzionari amministrativi e dirigenti di enti locali)

Incarichi come docente

Corso di formazione a distanza "L'armonizzazione contabile degli enti territoriali. Guida alla redazione ed alla gestione del nuovo bilancio di previsione" gestito da Maggioli Formazione (anno 2015). Mi sono occupata, in particolare, di due moduli sul fondo crediti di dubbia esigibilità

Idoneità in concorsi pubblici

Anno 2005

Idonea nel concorso per **funzionario amministrativo contabile** (cat.giurid. **D1**, tempo pieno ed indeterminato) nel ruolo organico della **C.C.I.A.A di Firenze**

Anno 2004

Idonea nel concorso per **funzionario per la programmazione ed il controllo economico con mansioni di economia e finanza** (cat.giurid. **D1**, tempo pieno ed indeterminato) nel ruolo organico della **Regione Toscana**

Anno 2003

Vincitrice del concorso per **funzionario amministrativo con funzioni in materia economico gestionale** (cat.giurid. **D1**, tempo pieno ed indeterminato) nel ruolo organico della **Provincia di Firenze** (preso servizio il 01/07/06)

Anno 2002

Idonea nel concorso per **assistente istruttore a) amministrativo, b) contabile, c) statistico, d) promozionale** (cat. giurid. **C1**, tempo pieno ed indeterminato) nel ruolo organico della **C.C.I.A.A di Prato** (preso servizio il 01/09/02)

Altri progetti seguiti

Referente del **Progetto regionale per la costruzione di un sistema di misurazione**

delle performance all'interno delle CCIAA della Toscana – Progetto coordinato da UTC e dalla società Telos Consulting Srl

Capacità e competenze tecniche

Conoscenza di base dell'applicativo **Access**

Diploma rilasciato dalla **società Graf Informatica Srl** a seguito di un corso di Access Base di **18 ore** di lezione e superamento dell'esame finale (**Anno 2005**)

Conoscenza avanzata dell'applicativo **Excel**

Diploma rilasciato dalla **società Micronix S.p.A.** a seguito di un corso di Excel avanzato di **24 ore** di lezione e superamento dell'esame finale (**Anno 2004**)

Conoscenza avanzata dell'applicativo **Word**

Diploma rilasciato dalla **società Micronix S.p.A.** a seguito di un corso di Word di **21 ore** di lezione e superamento dell'esame finale (**Anno 2003**)

Abile nell'uso di **Internet** e della **Posta elettronica**, nonché dei **vari sistemi contabili e documentali** in uso presso l'Ente di appartenenza

A e B

Patenti

ALLEGATI

Allegato 1 – Elenco dei corsi di formazione a cui la sottoscritta ha partecipato (2002-2017)

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Testo Unico della Privacy

Firenze, il 28/11/2017

Dott.ssa Alessandra Auzzi

ALLEGATO 1 – ELENCO DEI CORSI DI FORMAZIONE A CUI LA SOTTOSCRITTA HA PARTECIPATO (2002-2017)

In materia contabile

- “Gestione della fatturazione elettronica”, Gruppo Finmatica, Firenze, il 22/09/2015
- “Dalle manovre estive alla legge n. 183/2011. Le nuove regole del personale, della mobilità. I vincoli finanziari: la spesa corrente, gli investimenti, il patto di stabilità e le prospettive di modifica”, Promo PA Fondazione, Firenze, il 07/05/2012
- “Il bilancio consolidato degli enti locali”, Studio Pozzoli, Firenze, il 16/04/09
- “Programmazione ed equilibri finanziari: sogno o realtà?” 4^a incontro del Network Conto&Controlli per Enti Locali – NETCEL, SDA Bocconi, il 20/11/08
- “La legge finanziaria 2008”, Pubbliformez, il 22/01/08
- “Il bilancio di previsione degli enti locali alla luce della legge finanziaria 2008” Centro Studi Enti locali, Firenze, il 18/01/08
- “Progetto VALO.RE – Valorizzazione ed applicazione del nuovo regolamento di contabilità (DPR 254/05) nelle C.C.I.A.A.”, Istituto G. Tagliacarne, Roma, il 30 ed il 31/03/06
- “Il sistema di contabilità delle CCIAA”, Infocamere, il 23 ed il 25/09/03

In materia fiscale

- “Fattura elettronica B2B: obblighi ed opportunità”, Centro Studi Enti Locali, Firenze, il 13/03/17
- “L’iva e l’irap applicata agli enti locali, il regime fiscale dei contribuiti e dei rimborsi spese”, Centro Studi Enti Locali, Firenze, il 05/06/08
- “Le dichiarazioni fiscali degli enti locali: 770, irap e iva in vista delle scadenze telematiche e delle novità introdotte dal D.L. n. 223/06”, Centro Studi enti locali, Firenze, l’8/06/07
- “La dichiarazione Iva degli enti locali e le problematiche afferenti la gestione esternalizzata dei servizi commerciali”, Centro Studi Enti Locali, Firenze, il 9/03/07

In materia di controllo di gestione

- “Gli strumenti del controllo–come costruire il reporting personalizzato nelle Oracle Application”, Infocamere, Roma, l’8/6/05
- “Efficienza e valore: misurare e valutare i risultati” U.I.C., Roma, l’8/3/05
- “Il Controller”, Istituto G. Tagliacarne, Roma, il 20 e 21/09/04
- “La metodologia per la definizione degli indicatori di performance relativi alle singole C.C.I.A.A. della Toscana ed a U.T.C.”, U.T.C., il 24/09/03
- “Il controllo strategico ed operativo”, Istituto G. Tagliacarne, Roma, il 3 ed il 4/04/03
- “La strumentazione del controllo di gestione: strumenti decisionali e strumenti operativi”, Istituto G. Tagliacarne, Roma, il 21 e 22/11/02
- “Tecnica e cultura per innovare nel governo d’impresa”, Spinelli & Associati, Firenze (della durata di circa 12 ore, svolto nel periodo giugno-luglio 2002)

In materia di bilancio sociale

- “Imparare a rendere conto: lo sviluppo delle pratiche di bilancio sociale”, Dip. della Funzione Pubblica, Roma, il 17/11/05
- Workshop di approfondimento sul bilancio sociale del Programma Cantieri di Innovazione, Dip. della Funzione Pubblica, Roma, il 6/10/05
- Seminario di approfondimento sul bilancio sociale del Programma Cantieri di Innovazione, Dip. della Funzione Pubblica, Roma, il 13 ed il 14/06/05
- Workshop di approfondimento sul bilancio sociale del Programma Cantieri di Innovazione, Dip. della Funzione Pubblica, Roma, il 15/03/05
- Seminario di avvio dei Cantieri di Innovazione sul bilancio sociale, Dip. della Funzione Pubblica, San Rossore, il 10 e l’11/01/05
- “Il bilancio sociale per le C.C.I.A.A.”, Istituto G. Tagliacarne, Roma, il 20/05/04

Altri corsi di formazione

- “La trasparenza amministrativa negli enti locali: le novità introdotte dal Dlgs. N. 97/2016 in attuazione della c.d. “riforma Madria” Anci Toscana, Firenze, il

14/12/2016

- *“Il nuovo piano nazionale anticorruzione approvato dall’ANAC il 3 agosto 2016: le novità sostanziali e gli adempimenti richiesti per il triennio 2017/2019”*, Anci Toscana, Firenze, il 6/12/2016
- *“Anticorruzione e codice di comportamento”*, Ti Forma srl, il 04/12/2014
- *“Una nuova versione della P.A. Liberalizzazione, semplificazione e riforma del procedimento nei decreti Monti: Ii riflessi nell’organizzazione”*, Promo PA Fondazione, Firenze, il 14/06/2012
- *“L’art. 23 del Dl 201/2011 convertito in L. 214/2011, gli effetti, le problematiche e le prospettive per il futuro delle province”*, Promo PA Fondazione, Firenze, il 03/05/2012
- *“Corso di formazione per dirigenti e preposti”*, Areco, Firenze, il 01/02/2011, l’08/02/2011 e il 15/02/2011
- *“Il nuovo regolamento di attuazione del Codice dei contratti pubblici. Le modifiche alla disciplina degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari”*, Cersap Srl, Bologna, il 2/12/2010
- *“Formazione intervento per l’aggiornamento delle competenze del personale”*, Galgano e Associati srl, Firenze, (maggio-novembre 2008, per un totale di 74 ore formative)
- *Convegno “Il ricorso al credito negli enti locali”*, Firenze, l’08/05/2007
- Corsi vari di formazione interna alla CCIAA di Prato: sulla *documentazione amministrativa* (il 21/03/06), sul *codice dell’amministrazione digitale* (il 13/03/06), sulla *riforma del fallimento* (il 22/02/06), sulle *modifiche alla L. n. 241/’90* (il 3/10/05), sulle *pari opportunità* (il 21/09/05) e sulla *riforma del diritto societario* (periodo aprile – maggio 2003, per un totale di circa 12 ore formative)

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Testo Unico della Privacy.

Firenze, il 28/11/2017

Dott.ssa Alessandra Auzzi