

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PATRIZIA BONCI ALTIBANI
Data di nascita	18/10/1964
Amministrazione	Comune di Ferrara
Qualifica	Funzionario Amministrativo D3/D3
Incarico Attuale	Responsabile Servizio Economico Finanziario dell'Istituzione dei Servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie del Comune di Ferrara – Posizione Organizzativa
Telefono Ufficio	0532 418126
Fax Ufficio	0532 418147
E-mail Istituzionale	p.boncialtibani@comune.fe.it

TITOLI DI STUDIO PROFESSIONALI
ED ESPERIENZA LAVORATIVA

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale (I.T.C. "V. Monti" di Ferrara, anno 1983)

Diploma di lingua inglese The British school di Ferrara – anno 1982

Attestato di frequenza e profitto Corso di programmazione E.D.P.linguaggio "COBOL", anno 1984

Attestato di qualificazione di Auditor Interno del Comune di Ferrara dei Sistemi di Gestione Qualità e Ambientale (UNI EN ISO 9001:2008; UNI EN ISO 14001:2004; UNI EN ISO 19011:2003)- 2011

Dal 1/7/1996 ad oggi

DIPENDENTE DI RUOLO DEL COMUNE DI FERRARA CON LE SEGUENTI MANSIONI:

Dal 1/10/2013: Titolare di Posizione Organizzativa presso l'Istituzione Scolastica;

Dal 1/08/2013 ala 30/9/2013: Responsabile del Servizio Economico Finanziario dell'Istituzione Scolastica;

Dal 20/1/2003 al 31/7/2013: Responsabile dell' Ufficio Amministrazione Controllo di Gestione e Segreteria del Settore Attività Culturali (fino al 14/5/2004 con profilo C1/C3, dal 15/5/2004 con profilo D1/D1 e dal 15/4/2008 con profilo D3/D3)

Dal 1/7/1996 al 19/1/2003: Istruttore Contabile C1 presso le Gallerie d'Arte Moderna e Contemporanea.

• Principali mansioni e responsabilità

Presso l'Istituzione Scolastica:

- 1) Coordinamento e cura della programmazione e definizione di procedure e atti contabili e finanziari dell'Istituzione;
- 2) Elaborazione di documenti di programmazione gestionale e finanziaria dell'Istituzione e gestione dell'intero sistema dei processi relativi alla contabilità analitica (Piano di Programma, Bilancio economico di previsione annuale e pluriennale, Bilancio di esercizio economico funzionale in termini di costi-ricavi);
- 3) Gestione degli strumenti di programmazione e collegamento con il Piano Esecutivo di Gestione del Comune in relazione ai programmi di mandato;
- 4) Coordinamento del sistema contabile e fiscale (atti e procedure) dei Servizi dell'Istituzione; Gestione dei rapporti con il Comune/altri Enti sul piano economico finanziario e amministrativo-contabile;

Presso il Settore Attività Culturali:

Responsabile Ufficio Amministrazione, Controllo di Gestione e Segreteria in Staff al Settore Attività Culturali con funzioni di coordinamento e controllo del Bilancio, Annuale e Pluriennale, dei Progetti di Mandato del Sindaco e delle attività amministrative (delibere, determine, capitolati d'appalto, convenzioni e atti amministrativi in generale) dei Servizi/Unità Organizzative del

Settore Attività Culturali;

Dal 1/9/1988 al 30/6/1996

Impiegata di Concetto
Tipografia SATE S.R.L.
Via Goretti, 88
44121 Ferrara

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della gestione della contabilità, del Bilancio e dell'IVA, in particolare con funzioni di:
- tenuta della contabilità in partita doppia, redazione dei Bilanci annuali, gestione delle fatture di acquisto e di vendita con la tenuta dei registri IVA, gestione computerizzata del magazzino dell'azienda, e calcolo dei costi relativi alle lavorazioni effettuate per la determinazione dei prezzi di vendita delle merci e delle fatture conseguenti (aggregazione di costi industriali parziali), referente dell'azienda per lo studio professionale che si occupava della chiusura del Bilancio e delle redazioni delle dichiarazioni dei redditi e IVA.

Dal 16/8/1983 al 31/8/1988

Impiegata di Concetto
Studio di Contabilità e Amministrazione
Prof. Luigi Giari
Via Aldighieri, 27
44121 Ferrara

• Principali mansioni e responsabilità

Unica impiegata dello studio del commercialista con compiti che coprivano i vari ambiti di attività gestiti.
In particolare con funzioni di:
tenuta della contabilità di società; redazione dei Bilanci annuali; tenuta dei registri IVA e predisposizione delle dichiarazioni annuali IVA;
predisposizione delle Dichiarazioni dei redditi di persone fisiche, società di persone e società di capitale;
predisposizione degli stipendi e del modello 770 dello Studio;
studio della normativa relativa all'IVA e alle imposte dirette;

Lingue straniere

Inglese: discreto, parlato e scritto
Francese: scolastico, parlato e scritto

Competenze informatiche

Buona conoscenza del pacchetto Office, di diversi applicativi specifici per la gestione della contabilità, di Internet e della posta elettronica.

CORSI DI FORMAZIONE

- 2/7/2010 Lega Autonomie – Seminario di Studio “Le novità in materia di spesa per la gestione del personale delle Amministrazioni Pubbliche”
- 7/1/2009 Regione Emilia Romagna - Attestato di frequenza del percorso formativo, di 70 ore, “L’impatto delle nuove tecnologie di comunicazione ed informazione sui processi di lavoro della Pubblica Amministrazione”
- 13/1/2009 Lega Autonomie – Seminario di Studio “La legge Finanziaria 2009 – Le problematiche della Gestione del Personale”
- 24/10/2008 Lega Autonomie – Seminario di Studio “La contrattazione integrativa e Fondo compensi incentivanti”
- 6/10/2008 Lega Autonomie – Seminario di Studio “Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica”
- 25/8/2008 e 14/7/2008 Lega Autonomie – Seminario di Studio “Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane a seguito dell’entrata in vigore del DL. 112/2008”
- Marzo 2008 ANCI Corso “Strumenti e metodologie di pianificazione strategica e di programmazione nell’Ente Locale”
- 1/2/2008 Lega Autonomie Giornata Seminariale “Disciplina e gestione dei Rapporti di collaborazione di carattere autonomo delle PP.AA.”
- 11/06/2007 Più Impresa Seminario “La gestione dei servizi esternalizzati tramite lo strumento delle Società Partecipate”
- 20/2/2007 Lega Autonomie Seminario di Studio “Il procedimento amministrativo, i termini, il silenzio, l’istruttoria e le responsabilità”
- 12/1/2007 Lega Autonomie Corso aggiornamento “Le novità in materia di gestione del personale sancite dalla legge finanziaria 2007”

- 24/11/2006 Corso per lavoratori addetti ai Videoterminali D. Lgs. 626/94 Sicurezza
- 24/10/2006 Lega Autonomie Corso aggiornamento La Legge 241/1990
- 19/10/2006 Corso di Excel Avanzato
- 7/7/2006 CPF Programmazione e Controllo: dalla strategia alla gestione"
- 17/5/2006 Lega Autonomie Corso aggiornamento "Personale del comparto EE.LL. l'Ipotesi di CCNL dell'8/2/2006"
- 28/4/2006 Corso di Word Base
- 20/02/2006 Lega Autonomie Corso aggiornamento "La manovra finanziaria 2006"
- 5/12/2005 Lega Autonomie Corso aggiornamento "La riforma della L. 241/90" Il procedimento amministrativo e l'Accesso agli Atti"
- 3/11/2005 Lega Autonomie Corso aggiornamento "La disciplina della Dirigenza degli EE.LL."
- 14/11/2005 Corso di Power Point
- 20/10/2005 Lega Autonomie Corso aggiornamento " La manovra finanziaria 2006"
- 7/7/2005 Lega Autonomie Corso aggiornamento "La disciplina degli incarichi nella P.A."
- 28/10/2005 Corso Internet e posta elettronica
- 7/4/2004 Centro Formazione Il Sole 24 Ore Seminario "Nuovi strumenti di governo degli Enti Locali: dai sistemi di programmazione e controllo al Bilancio Sociale"
- 11/5/2004 Intervento formativo sull'utilizzo del software Babele e la diffusione della logica del controllo di gestione
- 26/11/2003 Corso aggiornamento "Gli elementi caratterizzanti il Contratto di Co.Co.Co."
- 26/3/2003 Seminario sulle procedure per l'acquisto di beni e servizi e connesse problematiche
- 16/9/2002 Corso Antincendio D. Lgs. 626/94
- 15/7/2002 Corso di Excel di Base
- 2/10/2001 Corso di formazione sull'Euro
- 7/08/2001 Corso di formazione sull'Euro
- 22/01/2001 Lega Autonomie "Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi"
- 16/03/2001 Unife Seminario "Creazione di un sistema di controllo di gestione"
- 12/6/2000 Bsoft S.a.s. Corso di Base Microsoft Word 97
- marzo 2000 Bsoft S.a.s. Corso di Base Windows 95/98 ed utilizzo di internet
- 3/11/1999 Lega Autonomie Seminario "L'Euro nella Pubblica Amministrazione"
- 11/10/1999 Lega Autonomie Seminario "Il CCNL del Personale del Comparto Regioni – Autonomie Locali"
- 10/9/1999 Studio Ing. De Licio Addestramento Antincendio
- 24/2/99 CRI Corso per "Incaricato dell'attività di primo soccorso" con aggiornamento nel 2012