

Curriculum vitae

Dati personali

Sara Zanetti

Nata a Varese (va) il 10.07.1960

Residenza: via Luino 29/a Lavena Ponte Tresa (VA)

CF : ZNTSRA60L50L682K

Tel 0332 524116

e-mail: ur1pt@libero.it

Formazione

Diploma di maturità tecnica commerciale – ragioniere- conseguito nell'anno scolastico 1978/79 presso l'Istituto tecnico Commerciale – Ragioneria città di Luino

Corsi di specializzazione

1980/1981 – diploma di programmazione linguaggio cobol- rilasciato dall'Istituto Politecnico delle professioni di Milano:

1986 . Corso teorico e pratico sulle procedure informatiche relative alla gestione contabilità finanziaria bilancio e gestione del personale, rilasciato da FIMA s.p.a. MILANO

1998 : Formazione con corso di h. 32 relativo al D.Lgs 626/94 "sicurezza dei luoghi di lavoro" rilasciato dalla ditta FORMA s.a.s. Varese;

1998 : Tutela della Privacy nell'ente locale – attestato rilasciato da UPEL VARESE ;

2000 : Legge Finanziaria 2000 - attestato rilasciato da UPEL VARESE ;

2000 : "Il conto economico – il conto del patrimonio – il prospetto di conciliazione " conto consuntivo anno 1999 - attestato rilasciato da UPEL VARESE ;

2000 : incontro sul bilancio di previsione 2001 – attestato rilasciato da ANCITEL Milano;

2001 : seminario sul rendiconto 2001 – attestato rilasciato da ANCITEL Milano;

2001 : seminario del Regolamento di contabilità per i Comuni con meno di 15.000 abitanti – attestato rilasciato da ANCITEL Milano;

2001 : corso di formazione di quattro giornate sul rendiconto anno 2000 – attestato rilasciato da UPEL Varese;

2002 : convegno dedicato ai riflessi sull'attività comunale della legge finanziaria L. 448/2001 – attestato rilasciato da UPEL Varese ;

2002: seminario sul bilancio di previsione 2003 - attestato rilasciato da UPEL Varese ;

2004: corso 40 ore di office avanzato , attestato rilasciato da ENAIP LOMBARDIA;

2004: corso 40 ore di inglese avanzato , attestato rilasciato da ENAIP LOMBARDIA;

2004: convegno " rendiconto esercizio 2003 " attestato rilasciato da UPEL Varese;

2006: convegno Legge finanziaria 2006 - attestato rilasciato da UPEL Varese ;

2007 : convegno Legge finanziaria 2007 – attestato rilasciato da Gaspari Formazione;

2008 : convegno Legge finanziaria 2008 - attestato rilasciato da UPEL Varese ;

2008 : convegno "Il rendiconto dell'esercizio 2007 e le linee guida della Corte dei Conti per la stesura delle relazioni da parte degli organi di revisione".

2009 : convegno "IL FONDO 2009 (e la chiusura 2008)" – attestato rilasciato da UPEL Varese.

2009 : convegno "IL REDICONTO 2008" – attestato rilasciato da UPEL Varese.

2009 : ECDL (European Computer Driving License) Certificato rilasciato dall'AICA .

2009: convegno "IL BILANCIO DI PREVISIONE 2010 NELL'ENTE LOCALE" – attestato rilasciato da UPEL Varese.

2010: convegno "LA GESTIONE DEL PERSONALE NEL 2010"- attestato rilasciato da UPEL Varese.

Lingue straniere

Inglese

Conoscenze informatiche

ambiente WINDOWS, MS OFFICE, MICROSOFT ACCESS, Internet, Posta elettronica, reti.

patente Europea ECDL

Carriera professionale

COMUNE DI LAVENA PONTE TRESA:

assunzione dall'1/10/1981 in qualità di applicata ufficio ragioneria di ruolo 4/ livello di ruolo.

Dall' 1/01/1982 Istruttore contabile Ragioniere sempre di ruolo ;

dall'1/11/2000, nuovo inquadramento nella categoria D1 con assegnazione responsabilità dell'area " gestione risorse economiche- finanziarie e personale;

dall'1/01/2001 progressione orizzontale in categoria economica D2;

dall'1/01/2004 progressione orizzontale in categoria economica D3;

dall'1/07/2008 progressione orizzontale in categoria economica D4.

SERVIZI SIMULTANEI PRESSO ALTRI ENTI LOCALI :

Dal 1986 AL 1989 alcuni periodi di supplenza presso la **Comunità Montana Valganna e Valmarchirolo**;

Dal 1/02/2002 al 31/12/2002 supplenza in qualità di responsabile settore economico presso il Comune di **Valganna** effettuata oltre il normale orario di lavoro;

Con decorrenza 01/07/2004 nomina come responsabile dell'area finanziaria economica anche al Comune di **Cunardo** .

MANSIONI PREVISTE ED AMBITO LAVORATIVO

SETTORE 2 : FINANZIARIO / CONTABILE

Ufficio Contabilità/Programmazione

programmazione, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria;
funzioni di supporto agli organi di governo nella predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria;
gestione del bilancio, controllo degli equilibri di bilancio, verifica di regolarità contabile e attestazione della copertura finanziaria degli impegni di spesa variazione e storni, liquidazioni;
tenuta della contabilità;
rilevazione ed elaborazione degli elementi di sostituto d'imposta;
gestione delle posizioni debitori del Comune e controllo degli investimenti, gestione mutui, piani finanziari;
compiti in materia di sostituto d'imposta, contabilità IVA;
rapporti con la tesoreria;
rapporti economico – finanziari con consorzi, aziende speciali, imprese di gestione dei servizi pubblici comunali, contratti di servizio;
gestione delle partecipazioni del Comune e del patrimonio immobiliare;
servizio di economato, tenuta inventario, acquisti con buono d'ordine, buoni mensa, assicurazioni, spese rappresentanza anticipazioni ;
programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi di uso generale;
organizzazione e gestione del magazzino delle scorte.
organizzazione e gestione di progetti di adeguamento e di miglioramento del sistema informatico dell'ente. rilevata altresì l'opportunità di conferire l'incarico di Responsabile dei Servizi Informatici nell'ambito degli uffici Comunali, ruolo a tutt'oggi scoperto per mancanza di adeguate professionalità all'interno della struttura .

Ufficio Tributi

controllo e recupero evasione tributi;
gestione dei tributi locali e di entrate patrimoniali dell'Ente, ICI, TOSAP, acquedotti e rifiuti;
predisposizione di atti normativi relativi ai tributi ed alle altre entrate gestite;
procedure di accertamento e di imposizione, rapporti con i servizi di riscossione , tesoreria, collaborazione con i sistemi impositivi dello Stato, della Regione e della Provincia;