

CURRICULUM VITAE - VACCARI STEFANO

ESPERIENZA PROFESSIONALE	
DAL 01/05/2021 A TEMPO INDETERMINATO	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-GIURIDICO, CATEGORIA GIURIDICA D-LIVELLO D1 (tempo INDETERMINATO) PRESSO REGIONE EMILIA-ROMAGNA-DIREZIONE GENERALE ECONOMIA DELLA CONOSCENZA DEL LAVORO E DELL'IMPRESA-SERVIZIO QUALIFICAZIONE IMPRESA REGIONE EMILIA-ROMAGNA MANSIONI: -PREDISPOSIZIONE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI; -ATTIVITA' DI VERIFICA/CONSULTAZIONE TESTI NORMATIVI; -RAPPORTI CON ENTI LOCALI/ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, PER CONTROLLARE IL CORRETTO SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI LEGATE ALLA RENDICONTAZIONE DI CONTRIBUTI ASSEGNATI SULLA BASE DI BANDI REGIONALI; -NUCLEI DI VALUTAZIONE DI BANDI REGIONALI PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI: PREDISPOSIZIONE DEL MATERIALE PREPARATORIO, INDIZIO DELLE SEDUTE DEI NUCLEI, FORMALIZZAZIONE DEI VERBALI, PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI CONSEGUENTI ALLE DECISIONI DEI NUCLEI DI VALUTAZIONE; -FONDO ROTATIVO REGIONALE: PREDISPOSIZIONE DEL MATERIALE PREPARATORIO, PREDISPOSIZIONE ATTI DI NOMINA DEI COMPONENTI.
DA 01/09/2017 AL 30/04/2021	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D LIVELLO D1 (tempo INDETERMINATO) PRESSO UFFICIO RAGIONERIA A.S.P. DELLE TERRE D'ARGINE - CON PARTICOLARI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVE A.S.P. DELLE TERRE D'ARGINE MANSIONI: -COORDINAMENTO DI N. 6 RISORSE (CAT.C) IMPIEGATE NEGLI UFFICI DEDICATI AL CICLO ATTIVO E AL CICLO PASSIVO; -CONTROLLO DI GESTIONE -PREDISPOSIZIONE BILANCI CONSUNTIVI E PREVISIONALI -RICLASSIFICAZIONE BILANCI -COORDINATORE CICLO ATTIVO E CICLO PASSIVO (CON ATTRIBUZIONE DELLA INDENNITA' PER LE PARTICOLARI RESPONSABILITA') -GESTIONE ACQUISTI: ACQUISIZIONE CODICI CIG, VERIFICA CONTO DI IMPUTAZIONE DI BILANCIO -RENDICONTAZIONE ESTRATTI CONTO
DA 21/08/2013 A 31/08/2017	ISTRUTTORE CONTABILE CAT. C LIVELLO C1 PRESSO SERVIZIO RAGIONERIA UNIONE COMUNI DEL SORBARA- PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (LAVORATORE SOMMINISTRATO DA AGENZIA DI LAVORO INTERINALE) MANPOWER SOCIETA'DI FORNITURA DI LAV. TEMPORANEO MANSIONI: <input type="checkbox"/> Emissione MANDATI DI PAGAMENTO <input type="checkbox"/> Emissione REVERSALI DI INCASSO <input type="checkbox"/> Ricezione, registrazione e gestione fatture elettroniche e note di credito elettroniche <input type="checkbox"/> Regolarizzazione PROVVISORI bancari in Entrata e Uscita <input type="checkbox"/> Regolarizzazione pagamento STIPENDI e MODELLI F24 <input type="checkbox"/> Riconciliazione elenchi bancari <input type="checkbox"/> Gestione IVA commerciale dell'ente <input type="checkbox"/> Gestione IVA Split payment <input type="checkbox"/> Gestione INVENTARIO <input type="checkbox"/> Gestione incassi da C/C POSTALE <input type="checkbox"/> Gestione CERTIFICAZIONI PROFESSIONISTI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE						
Frequenza MASTER IN PUBLIC MANAGEMENT AND INNOVATION Termine previsto del corso di studio: MARZO 2023		PRESSO BOLOGNA BUSINESS SCHOOL				
LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE (LM-77)		CONSEGUITA NELL'ANNO ACCADEMICO 2003/2004 PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA				
DIPLOMA DI RAGIONIERE, PERITO COMMERCIALE, PROGRAMMATORE		CONSEGUITO NELL'ANNO SCOLASTICO 1997/1998 PRESSO I.T.C.S. PIETRO BURGATTI DI CENTO (FE) CON VALUTAZIONE 56/60				
CORSI E ATTESTATI						
INTRODUZIONE AL CONTROLLO DI GESTIONE PER LE STRUTTURE SOCIO SANITARIE		GIORNATE FORMATIVE: 29/01/2021 E 05/02/2021 IMPRESA PROMOTRICE INIZIATIVA: CBA CONSULTING				
SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO - CORSO DI AGGIORNAMENTO PER LAVORATORI		DATA ATTESTATO: 19/10/2020 ENTE FORMATORE: AIFOS				
CORSO BASE SUL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		DATA ATTESTATO: 17/03/2020 ENTE: REGIONE EMILIA-ROMAGNA VALORE FORMATIVO: 4 ORE				
LA RISCOSSIONE COATTIVA MEDIANTE CARTELLA E INGIUNZIONE FISCALE		GIORNATA FORMATIVA: 30/05/2019 ENTE FORMATORE: IFEL				
I PAGAMENTI ELETTRONICI NEGLI ENTI LOCALI		GIORNATA FORMATIVA: 20/10/2017 ENTE FORMATORE: IFEL				
COMPETENZE PERSONALI						
Lingua madre		Italiano				
Altre lingue		COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
		Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE		B2	B2	B2	B2	B2
FRANCESE		B2	B2	B2	B2	B2
Competenze comunicative		Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di impiegato amministrativo sia verso i colleghi che verso i clienti esterni				
Competenze organizzative e		Ritengo di essere organizzato e ordinato nello svolgimento delle attività che mi vengono				

gestionali	affidate. Inoltre, ho organizzato il lavoro di diversi collaboratori.
Competenze professionali	buona padronanza dei processi contabili e amministrativi
Patente di guida	B

DATA
27/02/2023

FIRMA
