



Nome Cognome ANNA SEPE

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Date *Dal 19/11/2017 a tutt'oggi*
- Datore di lavoro **ASSEMBLEA LEGISLATIVA - REGIONE EMILIA ROMAGNA – Via Aldo Moro, 50 – Bologna**
- Tipo di settore *Direzione generale*
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di segreteria della Direzione generale, gestione agenda e appuntamenti, gestione SAP HR personale, deleghe e sostituzioni, gestione trasferte, gestione PEC e protocollazione di documenti e atti amministrativi, gestione e spedizione delle convocazioni dell'Ufficio di Presidenza, preparazione atti e documenti amministrativi per Ufficio di Presidenza, gestione presenze, gestione scrivania atti, gestione e protocollazione di verbali delle sedute dell'Ufficio di Presidenza, tutti gli adempimenti post Ufficio di Presidenza, approvazione e pubblicazioni sul bollettino telematico della Regione Emilia-Romagna, Partecipazione alla stesura della Relazione sulla Performance, Gestione e procedura accessi ai sensi della Legge 241/90.
- Contratto Tempo indeterminato

- Date *Dal 15/06/2015 a 19/11/2017*
- Datore di lavoro **ASSEMBLEA LEGISLATIVA - REGIONE EMILIA ROMAGNA – Via Aldo Moro, 50 – Bologna**
- Tipo di settore *Affari Legislativi e coordinamento Commissioni assembleari*
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di segreteria dell'Assemblea legislativa, protocollazione di documenti e atti, gestione PEC, gestione e spedizione convocazioni sedute Capigruppo e Assemblee Legislative, preparazione e istruttoria degli atti amministrativi e legislativi, stesura di delibere, assistenza in aula durante le sedute dell'Assemblea legislativa e durante le sedute dei Capigruppo, stesura di Delibere, Leggi Regionali e verbali approvati nelle sedute di aula assembleare; caricamento e pubblicazione in demetra di delibere, leggi e verbali di aula, pubblicazioni sul bollettino telematico della Regione Emilia Romagna., gestione pagina web delle sedute di aula assembleare; Gestione e preparazione documenti, convocazioni e verbali, assistenza durante le sedute per la Consulta di garanzia statutaria;
Partecipazione alle sedute degli organi assembleari e a costanti relazioni con gli uffici competenti -
- Contratto Tempo determinato

- Date *Dal 01/01/2014 al 30/05/2015*
- datore di lavoro **SI CAMERE – UNIONCAMERE P.zza Sallustio, 21 – Roma**
- Tipo di azienda o settore *Settore Pubblico*
- Tipo di impiego **Consulente Senior contabile e fiscale-**
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di supporto e di assistenza tecnica e organizzativa ad Unioncamere per lo sviluppo e l'attuazione del Regolamento di contabilità delle Camere di commercio al fine di armonizzare le innovazioni intervenute in materia di programmazione e rendicontazione delle risorse, pianificazione strategica e finanziaria, gestione della liquidità, strumenti di controllo delle

performance organizzative, con i recenti provvedimenti normativi che hanno riguardato la riforma della contabilità e gli strumenti di misurazione dell'azione amministrativa della Pubblica Amministrazione; Auditor; Controllo di gestione e Performance; Supporto per il nuovo regolamento di contabilità delle Camere di Commercio (DPR 254/2005). Indagine fiscale sulle attività commerciali e carichi tributari Camere di Commercio, Unioni Regionali e Aziende speciali. Linee guida per la redazione del preventivo economico 2015 dopo l'entrata in vigore del D.L. 90/2014. Processo per incorporazione delle Camere di Commercio.

- Date
- datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/08/2013 al 31/12/2013

CAM COM Universitas Mercatorum – UNIONCAMERE P.zza Sallustio, 21 – Roma

Settore pubblico

Consulente Senior contabile e fiscale

Progettazione e attuazione di una metodologia di elaborazione dei costi standard del sistema delle Camere di commercio, monitoraggio della qualità del dato e reporting; Supporto tecnico specialistico e organizzativo alla elaborazione dei documenti che faranno parte del dossier da inoltrare al MISE, supporto alla costruzione di dossier informativi da veicolare alle Camere di commercio, per illustrare la nuova “release” del regolamento di contabilità; Contabilità finanziaria/economica patrimoniale; Fiscalità delle camere di commercio, Unioni regionali e Aziende speciali.

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di settore
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 18/02/2013 al 31/10/2013

REGIONE EMILIA ROMAGNA – Via Aldo Moro, 44 - Bologna

Settore Pubblico

Attività di istruttoria delle richieste di contributo/finanziamento e di variazione progettuale concessione e liquidazione dei contributi alle imprese (ordinanza 57/2012 – ordinanza 23/2013) relativamente alle domande di finanziamento pervenute e rientranti negli interventi previsti a supporto delle aziende colpite dal sisma del 20 e 29 maggio 2012 in Emilia Romagna; Gestione della domande in arrivo con Pec, protocollazione, analisi e valutazione delle domande di ammissione alle agevolazioni per sviluppo d'impresa; Rendicontazione e pianificazione finanziaria dei progetti di finanziamento; mansioni di segreteria tecnica, richiesta Durc- controlli antimafia- richiesta del Codice Unico di Progetto C.u.p.- titoli abilitativi, verifica White list- Trasparenza e anticorruzione; Partecipazione al Nucleo di Valutazione, predisposizione delle istruttorie per Nucleo di Valutazione, predisposizione dei decreti di concessione accertamento delle spese sostenute, fatture e pagamenti, predisposizione dei decreti di erogazione del contributo alle imprese.

- Contratto

Tempo determinato

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/11/2011 al 31/12/2012

UNIVERSITAS MERCATORUM – Via Appia Pignatelli, 62- Roma

Settore pubblico

Consulente Senior contabile e fiscale.

Analisi di bilancio civilistico e bilancio consuntivo, applicazione dei principi di contabilità generale e fiscale d'impresa; Verifica se per le principali poste patrimoniali ed economiche le Camere di commercio e le aziende speciali hanno adottato criteri di rappresentazione e di contabilizzazione coerenti con i nuovi principi contabili introdotte dal MEF dall'esercizio 2008; analisi delle metodologie di valutazione da parte delle camere di commercio dell'esigibilità delle diritto annuale; Fiscalità delle aziende e Camere di Commercio; Focus sul diritto annuale, sulla determinazione del credito e metodologie e i criteri adottati dalle Camere con riferimento alla quota di accantonamento al fondo svalutazione crediti; programmazione e valutazione di politiche pubbliche in ambito di Ricerca e Innovazione; Supportare l'Unioncamere nell'identificazione di soluzioni ottimali divulgato attraverso un documento di indirizzo a tutto il sistema economico- finanziario; supporto e assistenza nella presentazione dei dati nel corso della Convention dei dirigenti area economico-finanziaria; Audit.

- Contratto

Contratto di collaborazione a progetto.

- Date

Dal 01/01/2011 al 31/10/2011

<ul style="list-style-type: none"> •datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>UNIONCAMERE – P.zza Sallustio, 21 - Roma <i>Settore Pubblico</i></p> <p>Esperto area economica finanziaria Area economica finanziaria, Contabilità finanziaria/economica patrimoniale; contabilità generale e fiscale, redazione del bilancio d’esercizio, stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa, relazioni di gestione e allegati obbligatori, applicazione dei principi contabili normativa fiscale, IVA, dichiarazioni fiscali , Unico, 770 ordinario e semplificato, normative per vari adempimenti, comunicazioni e dichiarazioni all’agenzia delle entrate, applicazione di norme tributarie e fiscali; Analisi e controllo dei bilanci delle Camere di commercio e delle Aziende speciali per osservatorio camerale- analisi, programmazione e valutazione di politiche pubbliche in ambito di Ricerca e Innovazione; - controllo di gestione- gestione bandi di gara e appalti pubblici- comunicazione delle Partecipate al MEF; Rendicontazione di progetti di investimento.</p> <p>•Contratto Tempo determinato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date •datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Dal 25/05/2010 al 31/12/2010</i> CAMERA DI COMMERCIO DI MODENA Via Ganaceto, 134 - 41100 Modena (MO) <i>Settore Pubblico</i></p> <p>Registro imprese Analisi, verifica e controllo dei bilanci di esercizio presentati dalle imprese, verifica dei principi contabili generali e fiscali se correttamente applicati, analisi e controllo degli allegati al bilancio, pubblicazione di bilanci di esercizio, firma digitale, visure.</p> <p>•Contratto Tempo determinato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date •datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Dal 25/05/2009 al 24/05/2010</i> CAMERA DI COMMERCIO DI MANTOVA Via P. F. CALVI, 28 - 46100 Mantova (MN) <i>Settore Pubblico</i></p> <p>Contabile amministrativo Area economica finanziaria - Gestione entrate e uscite – fatturazione in entrata e in uscita- contabilità generale e bilancio d’esercizio- pagamenti e riscossione, diritto annuale, sanzioni e recupero crediti.</p> <p>•Contratto Tempo determinato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Dal 01/06/2002 al 31/05/2008</i> COMUNE DI BRUSCIANO Via C. Cucca, 79 - 80031 Brusciano (NA) <i>Settore Pubblico</i></p> <p>Ragioniera –Contabile Amministrativo Contabilità generale e fiscale – gestione entrate e uscite –redazione del bilancio d’esercizio e applicazione dei principi contabili e fiscali, versamento imposte –Tarsu e norme ambientali-tributi – registrazione dei contratti – trasmissione telematica contratti e dichiarazioni all’agenzia delle entrate – partecipazione a gare d’appalto e assistenza alle imprese per la partecipazione alle gare e a bandi.</p>
<ul style="list-style-type: none"> •Date • datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego •Contratto 	<p><i>Dal 01/04/2006 a 31/08/2007</i> C. I. S. P. I. (Centro Italiano Sicurezza Prevenzione e Informazione), Via Cosenz, 20 – Napoli <i>Settore privato</i></p> <p>Responsabile Amministrativa Contratto a tempo determinato/ Collaborazione coordinata e continuativa (Co. Co. Co.)</p>

- Principali mansioni e responsabilità
 - Contratto
 - Assistenza e consulenza per la legale costituzione dei servizi interni di prevenzione e protezione dai rischi e la designazione dei responsabili aziendali (D.lgs. 626/94), supporto attività nell'ambito delle risorse umane e organizzativo.
 - Collaborazione coordinata e continuativa (*Co. Co. Co.*)

- Date
 - datore di lavoro
 - Dal 18/05/2006 al 08/07/2006*
 - Università "PARTHENOPE" di Napoli – Dipartimento Aziendale - Segreteria tecnica S. I. C. S. I**
 - Settore pubblico*
 - Tipo di azienda o settore
 - Settore pubblico*

- Date
 - datore di lavoro
 - Dal 01/10/2004 al 01/10/2007*
 - Studio associato Borriello "Dottori Commercialisti e Revisori Contabili" – Napoli – Dott. Palma Sebastiano**
 - Settore privato-*
 - Tipo di azienda o settore
 - Tirocinante per l'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore dei conti*
 - Tipo di impiego
 - Tirocinante per l'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore dei conti*

- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Da Settembre 1995 a Giugno 1996*
 - T.D. Informatica S.r.l.**, Via Variante SS 7 BIS, 18 – 80030 Mariglianella, (NA) –
 - Tipo di azienda o settore
 - Servizi Informatici*
 - Tipo di impiego
 - Stage Aziendale*
- Principali mansioni e responsabilità
 - "Addetto alla contabilità e al Bilancio aziendale"**

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Da Settembre 1994 a Giugno 1995*
 - QUARK Service**, Napoli
 - Tipo di azienda o settore
 - Servizi Informatici*
 - Tipo di impiego
 - Stage Aziendale*
- Principali mansioni e responsabilità
 - "Addetto alla contabilità e al Bilancio aziendale"**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
 - istituto di istruzione
 - Dal 29 marzo 2019 a tutt'oggi*
 - Università degli studi di Ferrara**
 - Livello nella classificazione nazionale
 - Master "Miglioramento delle performance degli enti territoriali e delle altre pubbliche amministrazioni (PERF.ET)**

- Data
 - istituto di istruzione/formazione
 - 18 aprile 2013*
 - Università Parthenope di Napoli, Facoltà di Giurisprudenza*
 - LAUREA IN SCIENZE GIURIDICHE – Giurisprudenza II° Titolo Accademico**
 - Qualifica conseguita
 - Laurea**

- Data
 - Qualifica conseguita
 - 12 marzo 2010*
 - Titolo di Revisore dei Conti / Revisore legale**
 - Iscrizione nel registro al n. 153186*
 - Ministero della Giustizia e Ministero dell'Economia e Finanze*
- istituto di istruzione/formazione
 - Ministero della Giustizia e Ministero dell'Economia e Finanze*

- Data
 - istituto di istruzione/formazione
 - 13 Ottobre 2008*
 - Ordine Dottori Commercialisti** per la circoscrizione del tribunale di Nola e Università Parthenope di Napoli
 - Qualifica conseguita
 - Abilitazione alla Professione di "Dottore Commercialista e Revisore contabile"**

- Date *Anno 2008*
- istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita **FORMA.TEMP presso la T-Systems di Napoli**
Utente del sistema SAP applicato alla logistica ed alla contabilità-FICO
Nozioni di base sul sistema SAP FI/CO/MM/SD/HR, contabilità generale, risorse umane. Ciclo passivo e ciclo attivo
- Livello nella classificazione nazionale
 - Date *Corso Professionale*
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Date *Da Novembre 2005 a Giugno 2007*
 - Qualifica conseguita **Università PARTHENOPE di Napoli – Ordine dei DOTTORI COMMERCIALISTI per la circoscrizione del tribunale di Nola-**
 - Livello nella classificazione nazionale **Attestato di partecipazione al Corso biennale per praticanti dottori commercialisti**
Scuola di formazione professionale Corso biennale per praticanti Dottori Commercialisti e Revisori Contabili.
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Date *Novembre 2004 – Dicembre 2004*
 - Qualifica conseguita **CREO - Centro di Occupabilità Femminile-**
 - Livello nella classificazione nazionale **SELFASSESSMENT**
Attestato di qualifica di SELFASSESSMENT
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Date *Ottobre 2004 – Novembre 2004*
 - Qualifica conseguita **Università PARTHENOPE di Napoli – Progetto COT**
 - Livello nella classificazione nazionale **Orientamento e Tutorato nella selezione delle Risorse Umane**
Attestato di qualifica di SELFASSESSMENT
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date *30 Giugno 2004*
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **UNIVERSITÀ PARTHENOPE di Napoli, Facoltà di Economia**

Economia aziendale, Economia Politica Diritto, Ragioneria, Matematica e Statistica
 - Qualifica conseguita **LAUREA in “ECONOMIA DEL COMMERCIO INTERNAZIONALE E DEI MERCATI VALUTARI”.**
Politica Economica Europea
 - Tesi di Laurea in *Nuovi Sviluppi della Politica di Integrazione Europea: la P.A.C. e L’Allargamento.*
 - Titolo della Tesi
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Date *Febbraio 2004*
 - Qualifica conseguita **UNIVERSITÀ PARTHENOPE, Napoli - AICA**
ECDL – European Computer Driving Licence –
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Date *Settembre 2003 – Ottobre 2003*
 - Qualifica conseguita **F.I.T.A. Federazione Italiana Teatro Amatori**
Attestato di partecipazione al corso di Teatro con Cosimo Cinieri
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Date *Aprile 2002 – Settembre 2002*
 - Qualifica conseguita **UNIVERSITÀ PARTHENOPE, FSE – Napoli –**
 - Livello nella classificazione nazionale **Tecnico dell’Informazione: “Gestione e Sicurezza di Reti Aziendali, di Calcolatori”**
Attestato di qualifica in Tecnico dell’Informazione
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Date *Maggio 2002*
 - Qualifica conseguita **Concorso Ordinario, per Titoli ed Esami**
Abilitazione alla funzione provinciale di Educatore nei Convitti Nazionali
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a) *Da Settembre 1991 a Luglio 1996*
 - Principali materie / abilità **Istituto Professionale Statale per Servizi Commerciali e Turistici, “EUROPA”, Via Fiuggi, Pomigliano D’arco – Napoli –**
Economia aziendale, Diritto, Ragioneria, Informatica e Matematica

professionali oggetto dello studio	Diploma di “ ANALISTA CONTABILE ”
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale 	Istruzione secondaria di 2° grado
Date	<i>1995 - 1996</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale 	Regione Campania Attestato di qualifica professionale “ Addetto alla Contabilità, Bilancio e Controllo Aziendale ” Attestato di qualifica della formazione professionale 2° livello (ore 600)
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<i>1994 - 1995</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	Istituto, NOE’ – Napoli - Elabografia Diploma di Elabografia

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
	<i>Certificazione rilasciata dal CAL Centro Linguistico -Unibo di Bologna</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura 	LIVELLO BUONO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di scrittura 	LIVELLO BUONO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	LIVELLO BUONO
	FRANCESE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura 	LIVELLO BUONO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di scrittura 	LIVELLO BUONO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	LIVELLO BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali, sviluppate nello svolgimento dell’attività professionale. Predisposizione ai rapporti interpersonali, ottime doti comunicative e problem solving, senso critico, tenacia, intraprendenza e proattività acquisite nel corso dell’attività lavorativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative e di gestione nei rapporti tra uffici, maturate nello svolgimento dell’attività di consulenza presso le pubbliche Amministrazioni. Organizzazione e gestione di progetti, pianificazione e amministrazione del lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Sistemi Operativi: Windows 10 Windows 8, Windows 7, Windows VISTA, Windows 3.X, Windows NT, Windows 95/98, Windows 2000/XP, Mac Os;
Ottima padronanza dei principali applicativi Microsoft Office 365 (Word, Excel, Access, Power Point, Outlook Express, Internet),
Programmi di Grafica: Adobe Photoshop, CorelDraw.
Programmi per lo sviluppo di applicativi e siti web: Macromedia Director, Golive.
Linguaggio di programmazione: HTML.

Specifici programmi: ICA –AS400- GESTIONALE ZUCCHETTI - SAP FI-CO - contabilità ORACLE- XAC- TELEMACO-SCRIBA ATTICHECK-START WEB-COMUNICA – SFINGE SISMA- (contributi alle imprese per la ricostruzione) -ALITERNET- ALPOINT FARE-SAP HR Produzione-Demetra-Bollettino Telematico-SAP740- Egrammata (gestione PEC-Protocollo)-Integra.

PUBBLICAZIONI

- Le risorse finanziarie, l'analisi dei bilanci, pubblicata sul Focus Unioncamere "Le aziende speciali delle Camere di Commercio: nuove frontiere di intervento" dell'anno 2011;
- Le partecipazioni nell'economia; le infrastrutture, pubblicata sul Sistema Camerale – strutture e servizi per le imprese Unioncamere dell'anno 2012;
- Il quadro delle partecipazioni, pubblicata sul Sistema Camerale – strutture e servizi per le imprese Unioncamere dell'anno 2014.

Capacità e competenze artistiche

1996-2019

Iscrizione alla **Federazione Italiana Teatro Amatori (FITA)**

Attività di recitazione nel gruppo artistico "*Teatro Popolare Napoletano*"

1996-2019

Hostess eventi, fiere in tutta Italia

1996-2019

Attività teatrale amatoriale

Novembre 2010

Partecipazione alla trasmissione "Cambio vita" – sky

13/maggio/1999- 2019

Iscrizione al **Ministero del Lavoro e Previdenza Sociale** – Collocamento lavoratori dello spettacolo sede centrale di Roma

- *Attrice di Prosa* –

Agosto 1999

Comparsa Cinematografica nel film "*I tifosi*"

PATENTE

Categoria **A (senza limitazioni)** - **B** – Automunita –

"Ai sensi del D.lgs. 196/2003, autorizzo al trattamento dei miei dati personali con le finalità e le modalità descritte nell'Informativa per i candidati all'assunzione, della quale ho preso visione".

La sottoscritta acconsente alla pubblicazione del presente curriculum sul sito del Master PERF.E.T.

Data 08/05/2019

Firma
Anna Sepe