



Sabrina Lupato

Data di nascita: 07/11/1967 | Nazionalità: Italiana | [REDACTED] | [REDACTED]

[REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED]

[REDACTED]

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/01/2024 – ATTUALE Galliera, Italia

E.Q. FUNZIONARIO RESPONSABILE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO COMUNE DI GALLIERA

Responsabile Settore Economico Finanziario

- gestione e coordinamento dell'attività ordinaria tramite il coordinamento del personale assegnato ed in collaborazione con i referenti degli altri servizi: adempimenti amministrativi (regolarità DURC, monitoraggi, certificazioni contratti ecc);
- adempimenti fiscali, tramite coordinamento di personale assegnato: imposte dirette e indirette, cartelle esattoriali, bolli virtuali ecc..;
- Responsabile del procedimento tributario
- rapporti con l'organo di revisione e controllo;
- rapporti con gli organi di governo (esecutivi e politici);
- redazione dei bilanci preventivi e consuntivi ed economici e degli adempimenti connessi: monitoraggi equilibri, saldi cassa, verifica corretta tenuta scritture contabili, monitoraggi limiti e legittimità delle spese e delle entrate ecc..;
- Redazione DUP partecipazione alla redazione del PIAO e del piano degli obiettivi di settore
- controllo e attestazione legittimità e coerenza degli atti amministrativi che impegnano l'ente verso l'esterno;
- collaborazione attiva con i responsabili dei servizi collaterali, con il segretario generale e con l'amministrazione;
- gestione e valutazione del personale assegnato;
- programmazione, monitoraggio e verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio;

Firma atti di rilevanza esterna con assegnazione di E.Q.

Incarico temporaneo, in vacanza di responsabile finanziario per la gestione del Settore.

L'attività è stata svolta ai sensi dell'art. 557, L. 311/2004, per ulteriori 12 ore settimanali oltre l'orario ordinario di lavoro per il periodo 1/1-30/6/2024

01/09/2021 – ATTUALE BOLOGNA CITTA' METROPOLITANA, Italia

FUNZIONARIO (EX CAT. D) REGIONE EMILIA ROMAGNA

- Analisi statistiche finanziarie enti territoriali, a supporto e valutazioni politico/dirigenziali con rappresentazione dinamica dei dati di bilancio, di rendiconto e degli indicatori di consuntivo costruito per sviluppare analisi personalizzate dei vari dati contabili dei comuni e delle Unioni di comuni tramite creazione ed elaborazione cruscotti Al.
- Supporto agli enti locali tramite assistenza diretta presso gli organi di controllo.
- Partecipazione alla cabina di regia per la redazione di documenti e pubblicazioni locali e nazionali
- Coinvolgimento diretto in team per la rendicontazione sociale (offerta dei servizi, sviluppo del territorio ecc...) delle Unioni di Comuni in Emilia Romagna
- partecipazione diretta, anche tramite specifiche responsabilità, al raggiungimento degli obiettivi dell'ente
- Coinvolgimento nella redazione di Leggi Regionali (parte finanziaria) con analisi di impatto economico

16/12/2022 – 28/02/2023 Cavezzo, Italia

RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD - C/O COMUNE DI CAVEZZO

Incarico temporaneo, in assenza di responsabile finanziario per la gestione del servizio finanziario con mansioni di organizzazione e coordinamento attività ordinaria e attività specifica legata alla redazione dei bilanci, degli adempimenti fiscali anche tramite coordinamento di personale sottoposto.
L'attività è stata svolta ai sensi dell'art. 557, L. 311/2004, per ulteriori 12 ore settimanali oltre l'orario ordinario di lavoro.

01/01/2018 – 31/08/2021 San Giorgio di Piano, Italia

RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO UNIONE RENO GALLIERA

Responsabile servizio Finanziario UNIONE DI COMUNI denominata UNIONE RENO GALLIERA:

- gestione e coordinamento dell'attività ordinaria tramite il coordinamento del personale assegnato ed in collaborazione con i referenti degli altri servizi: adempimenti amministrativi (regolarità DURC, monitoraggi, certificazioni contratti ecc);
 - adempimenti fiscali, tramite coordinamento di personale assegnato: imposte dirette e indirette, cartelle esattoriali, bolli virtuali ecc..;
 - rapporti con l'organo di revisione e controllo;
 - rapporti con gli organi di governo (esecutivi e politici);
 - redazione dei bilanci preventivi e consuntivi ed economici e degli adempimenti connessi: monitoraggi equilibri, saldi cassa, verifica corretta tenuta scritture contabili, monitoraggi limiti e legittimità delle spese e delle entrate ecc..;
 - controllo e attestazione legittimità e coerenza degli atti amministrativi che impegnano l'ente verso l'esterno;
 - collaborazione attiva con i responsabili dei servizi collaterali, con il segretario generale e con la direzione;
 - gestione e valutazione del personale assegnato;
 - programmazione, monitoraggio e verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio;
- Firma atti di rilevanza esterna, con delega funzioni dirigenziali e assegnazione di P.O.

04/09/2017 – 31/12/2017 San Giorgio di Piano, Italia

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE UNIONE RENO GALLIERA

Responsabile servizio Ragioneria con mansioni di organizzazione e coordinamento attività ordinaria e attività specifica legata alla redazione dei bilanci, degli adempimenti fiscali anche tramite coordinamento di personale sottoposto.

Delega a firmare atti di rilevanza esterna in assegna di responsabile finanziario con assegnazione di IPR

01/01/2011 – 31/08/2017 San Giorgio di Piano (BO), Italia

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO T.I. UNIONE RENO GALLIERA

Responsabile servizio Ragioneria con mansioni di organizzazione e coordinamento attività ordinaria.

Supporto al Ragioniere Capo per attività specifica legata alla redazione dei bilanci.

Delega a firmare atti di rilevanza esterna in assegna di responsabile finanziario con assegnazione di IPR

dal 01/01/2011 al 08/01/2012 P.T. 83,33%

dal 09/01/2012 al 31/10/2016 P.T. 94,44%

dal 01/11/2016 a tutt'oggi F.T. 100%

09/01/2008 – 31/12/2010 San Giorgio di Piano (BO), Italia

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO UNIONE RENO GALLIERA (EX ASSOCIAZIONE)

Ruolo amministrativo. Redazione atti, supporto al vicecomandante nella gestione amministrativa delle entrate, delle spese in regime sanzionatorio

c/o Ex Associazione Reno Galliera:

dal 09/01/2008 al 07/07/2008 P.T. 50%

dal 08/07/2008 al 31/12/2008 P.T. 66,67%

c/o Unione Reno Galliera:

dal 01/01/2009 al 31/12/2010 P.T. 83,33%

04/08/1997 – 08/01/2008 San Giorgio di Piano (BO), Italia

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE COMUNE DI SAN GIORGIO DI PIANO

Economo e Vice ragioniere. Gestione contabile ordinaria e supporto al Ragioniere Capo;

Responsabile servizio Ragioneria con mansioni di organizzazione e coordinamento attività ordinaria.

Supporto al Ragioniere Capo per attività specifica legata alla redazione dei bilanci.

dal 04/08/1997 al 31/03/1998 T.D. F.T

dal 01/04/1998 al 11/01/2003 assunzione a T.I. F.T.
dal 12/1/2003 al 03/10/2004 P.T. 50%
dal 04/10/2004 al 13/02/2007 F.T.
dal 14/02/2007 al 08/01/2008 P.T. 50%

dal 4/10/2004 al 31/12/2006 Assegnazione di indennità per particolari responsabilità (IPR)
dal 28/7/2005 al 25/9/2005 mansioni superiori in cat. D3 sul posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile per assenza responsabile

1995 – 07/1997 Bologna, Italia
IMPIEGATA AMMINISTRATIVO/CONTABILE 2^ LIVELLO C.S. COSTRUZIONI EDILI SRL

Gestione amministrativo contabile impresa edile. Gestione contabilità ordinaria, scadenze fiscali e tributarie, rapporti clienti/fornitori/banche, attività di segreteria

1991 – 1995 Casalecchio di Reno (BO), Italia
IMPIEGATA AMMINISTRATIVO/CONTABILE 2^ LIVELLO IMPRESA COSTRUZIONI PEDERZINI E PRATI SRL

Gestione amministrativo contabile impresa edile. Gestione contabilità ordinaria, scadenze fiscali e tributarie, rapporti clienti/fornitori/banche, attività di segreteria

05/1989 – 01/1991 San Giorgio di Piano (BO), Italia
IMPIEGATA AMMINISTRATIVO CONTABILE 3^ LIVELLO SWEDISH TRUST SRL

CFL per acquisizione esperienza come impiegata amministrativo contabile attività settore equino. Gestione contabilità ordinaria, scadenze fiscali e tributarie, rapporti clienti/fornitori/banche, attività di segreteria

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

01/01/1998 – ATTUALE
CORSI AGGIORNAMENTO SPECIFICI PER L'AREA DI APPARTENENZA EFFETTUATI PRESSO VARI ORGANISMI PRIVATI

15/10/2019 – 15/10/2022 Argelato (BO), Italia
TIROCINIO REVISORE LEGALE Studio Dott. Marco Lelli

20/12/2016 Roma, Italia
LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA E GESTIONE DELLA IMPRESE - L18 Università Telematica Internazionale Uninettuno (Decreto MIUR 15/04/2005)

Voto finale 96/110
Tesi in Controllo di gestione negli enti locali con caso di studio

23/04/2007 Bologna, Italia
CERTIFICATO ECDL - PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER AICA

07/1987 Ferrara, Italia
DIPLOMA DI RAGIONERIA Istituto Tecnico "V. Monti"

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	A2	A2	A2	A2	A2

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
FRANCESE	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Social Network | Posta elettronica | Business Intelligence (Power BI, Power Query, Power Pivot)

● **ULTERIORI INFORMAZIONI**

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative Gestione del personale interno, assegnato, con supporto, e verifica periodica delle attività.

Gestione autonoma per il raggiungimento degli obiettivi assegnati

Collaborazione al team per gli obiettivi di gruppo e aziendali

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali Buone competenze comunicative acquisite durante l'esperienza professionale.

Esposizioni tecniche in sede di Giunta e Consiglio e nelle riunioni intersettoriali.

Presentazioni in webinar e meeting

Collaborazione proattiva in team

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

Capacità gestionale e organizzativa. Competenza nella redazione degli atti ordinari (determinazioni), di giunta e consiglio (deliberazioni). Gestione delle scadenze ordinarie anche tramite piattaforme ministeriali e software applicativi. Gestione e redazione dei bilanci preventivi e consuntivi e relativi adempimenti infrannuali (variazioni di bilancio).

Realizzazione di cruscotti AI per la rappresentazione e l'analisi dei dati

PUBBLICAZIONI

Vademecum sui rapporti finanziari tra Unione e Comuni e la gestione associata dei Servizi Finanziari

– 2023

Partecipazione e supporto alla redazione e revisione del documento finale, preparazione e presentazione del webinar come relatore per la presentazione dei contenuti del documento

Dipartimento Affari Regionali e Autonomie in partnership Regione Emilia-Romagna - Progetto ITALIAE