

Curriculum Vitae

Cognome/Nome

Fassina Vito-Andrea

Indirizzo

Via Cavour 5 – 35010 Vigodarzere (Padova)

Telefono

049702052 Cellulare 3776663085

E-mail

vitz.faz@libero.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

14/11/1973

Esperienza lavorativa

17/10/2013 – in essere
(Inizio effettivo in data
18/06/2007 tenuto conto
della prima assunzione
avvenuta nell'ente
originario come di seguito
specificato)

Istruttore Amministrativo (tempo pieno ed indeterminato), cat. giurid. **C**, pos. econ. **C1**
c/o **Area Amministrativa Economico-Finanziaria** del

CONSIGLIO DI BACINO BRENTA (ai sensi della L.R. Veneto n. 17/2012 ha acquisito le funzioni, il personale e il patrimonio della soppressa **Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale "Brenta"**), Borgo Bassano, 18 – 35013 Cittadella (PD)

Ente di governo dei servizi idrici e/o dei rifiuti (ex AATO) – Comparto Regioni ed Autonomie Locali

Protocollo di documenti in arrivo, in partenza ed interni (*software Synthesiweb – Archiflow 9*).

Ricezione dei documenti cartacei in arrivo e spedizione dei documenti in partenza (PEC, e-mail e cartacei). Smistamento chiamate telefoniche in arrivo (centralino).

Redazione di provvedimenti amministrativi (Determinazioni del Direttore, Deliberazioni dell'organo esecutivo e dell'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, Decreti del Presidente).

Redazione del Bilancio di Previsione Finanziario comprensivo di tutti gli allegati previsti dal D.Lgs. 118/2011 e dal D.Lgs. 267/2000 (in quanto applicabili alla tipologia dell'ente), determinazione di tutte le voci di Bilancio fino agli articoli e controllo dell'evoluzione previsionale e reale delle voci stesse sia in competenza che a residuo. Preparazione delle variazioni di Bilancio. Verifica equilibri. Riaccertamento residui. (trattasi di ente di piccole dimensioni e con contenute casistiche contabili).

Software di contabilità utilizzato: *CFA di Automated Data System spa*.

Registrazione di tutti gli impegni di spesa, le liquidazioni e i mandati di pagamento, nonché di tutti gli accertamenti di entrata e gli ordinativi di incasso, tramite software *CFA*.

Invio dei flussi degli ordinativi informatici al Tesoriere.

Redazione del Rendiconto della Gestione e di tutti gli allegati di legge tramite software *CFA*.

Controllo delle registrazioni in contabilità economico-patrimoniale.

Trasmissione di Bilancio, variazioni, Rendiconto e Piano Indicatori tramite procedura *BDAP*.

Redazione del Conto del Consegretario di Beni e del Conto dell'Economo.

Tenuta dell'Inventario e gestione del Fondo Economale.

Gestione dei rapporti con il Revisore Contabile e con il Tesoriere.

Trasmissione di Conto del Tesoriere e Conto dell'Economo tramite procedura *SIRECO*.

Procedure di affidamento di tutti i servizi per il funzionamento dell'ente (trattasi sempre di importi inferiori ad euro 40.000,00. Acquisizione CIG, emissione ODA/RDO in CONSIP/MEPA, Convenzioni con Cooperative Sociali iscritte all'Albo Regionale, affidamenti diretti art. 36 D.Lgs. 50/2016).

Tenuta dello scadenziario di tutti i servizi suddetti.

Gestione dei cartellini del personale dell'ente mediante utilizzo del software *Infinity Zucchetti - Gestione Presenze 3*.

Gestione dei rapporti con l'affidatario dei servizi di elaborazione paghe e pratiche del personale dipendente ed assimilato, per tutti gli adempimenti di legge connessi (fiscali e previdenziali).

Compilazione ed invio del Conto Annuale SICO.

Calcolo degli importi mensili dell'IVA in scissione dei pagamenti e delle ritenute sui compensi dei lavoratori autonomi ai fini del versamento con F24ep.

Effettuazione di tutte le pubblicazioni di tipo amministrativo-contabile previste dal D.Lgs. 33/2013 mediante inserimento nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale.

Effettuazione delle comunicazioni relative agli adempimenti di PERLAPA (Anagrafe Prestazioni, Gepas), Portale Tesoro (Immobili, Partecipazioni, Concessioni), Acquisti in rete PA (verifica ex Equitalia sui pagamenti superiori ad euro 10.000, da 1/3 5.000), Anac (CIG, Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti) e Portale ISTAT (Rilevazione di Informazioni, Dati e Documenti necessari alla Classificazione di Unità Economiche nei settori istituzionali stabiliti dal Sistema Europeo dei Conti 2010 (SEC 2010)).

Cura dei rapporti amministrativo-contabili tra l'ente e i 73 Comuni partecipanti.

Supporto operativo nelle Assemblee dell'ente (registrazione amministratori presenti e votanti).

- 16/06/2009 – 16/10/2013** **Istruttore Amministrativo** (tempo pieno ed indeterminato), cat. giurid. **C**, pos. econ. **C1**
 c/o **Area Amministrativa Economico-Finanziaria** del
AUTORITÀ D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "BRENTA"
 Borgo Bassano, 18 – 35013 Cittadella (PD)
Autorità di Ambito Territoriale Ottimale – Comparto Regioni ed Autonomie Locali
Stesse attività esplicitate nell'esperienza lavorativa c/o CONSIGLIO DI BACINO BRENTA.
- 18/06/2007 - 15/06/2009** **Collaboratore Amministrativo**, (tempo pieno ed indeterminato), cat. giurid. **B**, pos. econ. **B3**
 c/o **Area Amministrativa Economico-Finanziaria** del
AUTORITÀ D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "BRENTA"
 Borgo Bassano, 18 – 35013 Cittadella (PD)
Autorità di Ambito Territoriale Ottimale – Comparto Regioni ed Autonomie Locali
Stesse attività esplicitate nell'esperienza lavorativa c/o CONSIGLIO DI BACINO BRENTA.
- 01/10/2006 - 15/06/2007** **Coadiutore Amministrativo Esperto**, (tempo pieno e determinato), cat. giurid. **B**, pos. econ. **BS** c/o
Area Tecnica del Dipartimento Provinciale di Padova di
AGENZIA REGIONALE PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE DEL VENETO (A.R.P.A.V.)
 Via Ospedale Civile, 24 - 35121 Padova
Comparto Sanità
- 01/08/2005 - 15/09/2006** **Collaboratore Amministrativo Contabile**, (tempo pieno e determinato – sostituzione di maternità),
 cat. giur. **B**, pos. econ. **B3**
 c/o **Settore Servizi Demografici e Culturali – Ufficio Sport, Cultura e Tempo Libero**
COMUNE DI PAESE (TV)
 Via Senatore Pellegrini, 4 - 31038 Paese (TV)
- 06/12/2004 - 31/07/2005** **Istruttore Contabile**, (tempo pieno e determinato), cat. giur. **C**, pos. econ. **C1**
 c/o **Settore Servizi Finanziari** del
COMUNE DI STRA (VE)
 Piazza G. Marconi, 21 - 30039 Stra (VE)
- 19/10/2004 - 05/12/2004** **Collaboratore Amministrativo Contabile**, (tempo pieno e determinato), cat. giur. **B**, pos. econ. **B3**
 c/o **Settore Lavori Pubblici** del
COMUNE DI PAESE (TV)
 Via Senatore Pellegrini, 4 - 31038 Paese (TV)
- 22/09/2003 - 31/12/2003** **Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa**
 c/o **società di revisione contabile BAKER TILLY SOFIRESA SRL** - Padova
 Verifica dei rendiconti consuntivi redatti dagli enti di formazione e relativi ai corsi finanziati dal Fondo Sociale Europeo e dalla Regione Veneto.
- 10/03/2003 – 12/09/2003** **Stage**
 c/o **società di revisione contabile MAZARS & GUÉRARD SPA** - Treviso
 Revisione delle seguenti poste di bilancio: crediti v/clienti, debiti v/fornitori, banche attive e passive, finanziamenti, immobilizzazioni materiali ed immateriali, fondo TFR, ratei e risconti. Esame delle risposte alle lettere di cartolarizzazione inviate a clienti, fornitori, banche, agenti terzisti, commercialisti, fiscalisti e legali. Controllo inventari dei punti vendita e magazzini di Holding dei Giochi spa.

Studi e formazione

30/03/2001	Laurea in Economia e Commercio - Università Ca' Foscari di Venezia - votazione 101/110 (tesi in Storia del Pensiero Economico dal titolo: "Il Trattato sulla moneta di J.M.Keynes: la teoria macroeconomica sottostante")
giugno 1992	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale - I.T.C.S. Luigi Einaudi di Padova -----
24/01/2018	Corso di formazione " Le novità della Legge Finanziaria per gli Enti Locali " – Publika srl (durata: 3,5 ore)
06/12/2017	Corso di formazione generale per lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. art. 37, comma 1, lettera a) e dell'Accordo Stato Regioni e Province autonome del 21/12/2011 in attuazione del D.Lgs. 81/2008, art. 37, comma 2 e art. 36 e Accordo Stato Regioni del 07/07/2016 – Igeam Academy srl (durata: 4 ore)
20/11/2017	Corso per addetti alle squadre di emergenza Antincendio basso rischio ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. (art. 37, comma 12) e D.M. 10/03/1998 – Igeam Academy srl (durata: 4 ore)
9 e 10/11/2017	Corso per addetti alle squadre di emergenza di primo soccorso (gruppo B) ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. (art. 37) e in conformità al D.M. 388/2003 – Igeam Academy srl (durata: 12 ore)
07/11/2017	Corso di formazione specifica sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (art. 37, comma 1) e s.m.i. e dell'Accordo Stato-Regioni n. 221 del 21/12/2011 (lavoratori videoterminalisti) – Igeam Academy srl (durata: 4 ore)
09/05/2016	Corso di formazione " Contabilità economica: impostazione secondo i principi contabili " – Automated Data Systems spa (durata 6 ore)
27/01/2015, 03/02/2015 e 10/02/2015	Corso di formazione " Eseguire, richiedere e conservare le fatture elettroniche obbligatorie dal 31 marzo 2015 " – Confservizi Veneto (durata: 7,5 ore)
13 e 14/11/2014	Corso di formazione " La riforma contabile degli enti territoriali di cui al D.Lgs. 118/2011 " – Istituto per la Finanza e l'Economia Locale (IFEL Fondazione Anci), Fondazione Universitaria per la Formazione delle Amministrazioni Pubbliche (FUAP) e Formap (durata: 12,5 ore)
12/12/2011 e 04/04/2012	Corso di formazione " Sinthesi – Protocollo Web " – Provincia di Padova (durata: 5,5 ore)
15/03/2011	Corso di formazione " I pagamenti della P.A. dopo la Legge 217/2010 – La tracciabilità tra Cig, Cup e Durc " – Paideia srl (durata: 6 ore)
29/01/2008	Corso di formazione " La Legge Finanziaria 2008: le disposizioni della Finanziaria e del collegato per gli Enti Locali " – Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana" e Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Padova (durata: 4,5 ore)
29/11/2006	Corso di formazione " La tutela della privacy e la sicurezza dei dati " – A.R.P.A.V. (durata: 7 ore)
04/06/2001 – 20/12/2001	Corso di formazione " Controller per la piccola e media impresa " – Ag.fo.l. s.c. di Mestre - finanziato dal Fondo Sociale Europeo e dalla Regione Veneto (durata: 560 ore di teoria e 320 di stage svolto c/o Ufficio Tempi e Metodi di Pepper Industries spa - Trebaseleghe (PD)).

Competenze Linguistiche	Lingua madre: Italiano.
	Altre lingue: - Inglese: livello intermedio B2. - Francese: livello base A1.
Competenze Informatiche	Conoscenza e capacità operativa in ambiente Windows, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Internet, software di protocollazione: Synthesiweb – Archiflow 9, software di contabilità: CFA di Automated Data System spa, software per il personale: Infinity Zucchetti - Gestione Presenze 3.
Patente o patenti	Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Vigodarzere, 05/11/2018

Vito-Andrea Fassina