



CETTINA ARENA

Sintesi

Mi sono laureata in Economia e Gestione delle Imprese presso l'Università degli Studi di Pavia ed attualmente lavoro come istruttore direttivo amministrativo contabile presso il Comune di Magenta. Nel corso della mia esperienza lavorativa ho maturato la capacità di relazionarmi a tutti i livelli. Inoltre, lavorare in team mi ha consentito di sviluppare buone capacità di pianificazione, organizzazione, coordinamento e problem solving.

Capacità

- Costruzione dello spirito di squadra
- Problem solving e analisi
- Attenzione ai dettagli
- Forte orientamento alla qualità e ai risultati
- Revisione di bilanci
- Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office
- Lealtà
- Correttezza
- Rispetto delle regole e delle scadenze

Esperienze professionali

Febbraio 2022 – in corso

Comune di Magenta

Settore Finanziario e Amministrativo

- Istruttore direttivo amministrativo contabile presso l'ufficio tributi.

Settembre 2018 – gennaio 2022

Azienda Speciale Servizi alla Persona di Abbiategrasso

Ufficio Amministrazione – gestione fornitori

- gestione dei contratti con i fornitori sia per l'ASSP sia per il centro di formazione professionale L. Da Vinci: verifica dei requisiti ai sensi del D. Lgs. 50/2016, richiesta smartCig, aggiornamento registro delle determine a contrarre e predisposizione determina, gestione e archiviazione della documentazione, tenuta excel riepilogativo dei contratti in essere.

- gestione fatture passive: gestione dello scadenziario, verifica della correttezza delle fatture e comunicazione del centro di costo al commercialista per la contabilità aziendale, verifica della regolarità contributiva e della regolarità fiscale ai sensi del D. Lgs. 50/2016, verifica sulla tracciabilità dei flussi finanziari.
- Riconciliazione dei movimenti delle carte di credito con i giustificativi ed invio degli stessi al commercialista per la contabilità aziendale con indicazione del relativo centro di costo.
- In supporto alla vice direzione, aggiornamento annuale della griglia consulenti e collaboratori, raccolta e archiviazione della documentazione da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet aziendale (dichiarazione di insussistenza, CV, bilancio sociale)
- Supporto alla direzione per la predisposizione e l'aggiornamento del registro esternalizzazioni, predisposizione e invio ai fornitori del modello informativa privacy e richiesta consenso e dell'atto di nomina del responsabile al trattamento.
- Con riferimento ai servizi di consegna pasti e assistenza domiciliare: verifica dei dati per l'emissione delle fatture e predisposizione SDD.
- Predisposizione ed invio al revisore contabile della documentazione relativa alle verifiche periodiche.

Ottobre 2007 – Agosto 2018

EY S.p.A.

FSO – Financial Services Office

- Analisi di bilanci nel settore bancario e dell'intermediazione finanziaria.
- Verifiche nel corso dell'esercizio sulla regolare tenuta della contabilità sociale (regolare tenuta dei libri obbligatori, adempimenti fiscali e previdenziali e relative registrazioni contabili, analisi delle situazioni periodiche, analisi delle riconciliazioni bancarie).
- Incontri con i clienti per identificare e valutare i controlli, i rischi, le mancanze nel processo e le inefficienze nel flusso lavorativo aziendale.
- Effettuazione di verifiche in merito al funzionamento e all'efficacia del sistema di controllo interno, effettuando test di controllo.
- Redazione del programma di lavoro degli specialisti interni (es. Risk Management, specialisti IT) coinvolti nelle attività di audit e coordinamento con gli stessi.
- Pianificazione e supervisione delle attività svolte dagli staff appartenenti al team di lavoro e riporto tempestivo ai superiori circa l'andamento delle attività ed eventuali criticità riscontrate, proponendo le soluzioni appropriate.
- Comunicazione dei risultati delle verifiche attraverso rapporti scritti.

Istruzione

Dal 2004 al 2007

Università degli Studi di Pavia

Laurea specialistica in Economia e Gestione delle Imprese: Intermediari Finanziari e Finanza Aziendale.

Votazione 110/110

Dal 2001 al 2004

Università degli Studi di Pavia

Laurea triennale in Economia Aziendale: Finanza Aziendale e Credito.

Votazione 109/110

Dal 1996 al 2001

Liceo Scientifico "Archimede" di Rosolini

Maturità scientifica.

Patenti

- Patente di guida (patente B)

Competenze personali

Lingua madre

- Italiano

Altre lingue

- Inglese: buona capacità di lettura, scrittura ed espressione orale
- Spagnolo: buona capacità di lettura, scrittura ed espressione orale

Informazioni aggiuntive

- Master breve sui tributi locali erogato da ANUTEL (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali). Periodo: 9-12 maggio 2022.
- Corso dal titolo "Master breve in diritto e pratica degli appalti pubblici aggiornato al nuovo DL Semplificazioni 2021 - novità di legge, adempimenti amministrativi, laboratorio con modulistica", erogato da Caldarini & Associati. Periodo: settembre-ottobre 2021.
- Incontri formativi tenuti da docenti dell'Università Ca' Foscari di Venezia sui seguenti argomenti: Comunicazione interculturale: aspetti critici della comunicazione verbale e non verbale; fondamenti di antropologia: concetto di cultura e differenza tra comportamenti culturali e naturali; focus sui paesi arabi. Periodo: maggio-giugno 2021.
- Formazione per l'utilizzo della piattaforma S.O.F.I.A., finalizzata ad effettuare l'accreditamento/qualificazione e la richiesta di riconoscimento di singoli corsi a livello nazionale da erogare al personale scolastico. Periodo: settembre 2019
- Corso gestione busta paga. Periodo: giugno 2019
- Corso di formazione per l'utilizzo della piattaforma per gli acquisti "Sintel" di ARCA S.p.A. Periodo: 4 marzo 2019.
- Corso di formazione sul campo "Iso 9001:2015 II SGQ di ASSP" comprensivo sia di nozioni teoriche che indicazioni sull'applicazione della normativa al CFP L. Da Vinci. Argomenti

(Norma ISO 9001:2015, metodologia based risk thinking, Mq, procedure, moduli del SGQ di ASSP). Periodo: dal 20 settembre 2018 al 20 ottobre 2018.

- Frequenza corso privato di inglese nel periodo 2010-2011 e nel 2017.
- Beneficiaria di Borse di Studio erogate dall'ISU (Istituto per il Diritto allo Studio Universitario) di Pavia in tutti gli anni accademici.
- *Borsista Erasmus* nel semestre settembre 2005-febbraio 2006 presso l'Univesitat de Valencia, Spagna, Departimentos de Análisis Económico e de Comercialización e Investigación de Mercados.
- Collaborazione part time presso la segreteria di Presidenza dell'Università degli studi di Pavia nell'anno accademico 2005/2006, durata 100 ore. Mansioni svolte: attività di segreteria ed assistenza agli studenti.
- Volontariato presso la Confraternita di Misericordia di Rosolini (SR) dal 1999 al 2001.
- Iscrizione e volontariato presso l'Associazione Mondo Giovani di Rosolini (SR) dal 1996 al 2001.
- Hobby: fotografia, cucina.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

La sottoscritta Arena Cettina nata a Noto il 13/01/1983, residente in via Dei Mille n. 24, codice fiscale RNACTN83A53F943T, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con false dichiarazioni, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del citato DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che le informazioni contenute nel curriculum vitae corrispondono a verità.

Abbiategrosso, 26/07/2022.

