

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Zamponi Ada**
Indirizzo **Via San Rocco 14, Gualdo Cattaneo**
Telefono **3204343544**
Fax
E-mail **ada.z@ibero.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **11/11/1972**


**ESPERIENZA LAVORATIVA E
ATTUALE DATORE DI LAVORO**


- Date (da – a) Dal 14/01/2002 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gualdo Cattaneo, piazza Umberto I n. 3
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Enti Locali
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato con qualifica di Istruttore contabile cat. C
- Principali mansioni e responsabilità
Adempimenti servizi ragioneria e bilancio: registrazioni impegni di spesa e accertamenti in entrata, registrazione di liquidazioni di spesa, emissione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso; registrazione fatture, gestione conti correnti postali e prelevamenti dagli stessi; gestione rapporti con la tesoreria comunale e relativa trasmissione documenti di bilancio in formato cartaceo e in modalita' informatizzata (mandato elettronico e procedura SIOPE +).
Adempimenti servizio personale: elaborazione stipendi del personale dipendente, gestione degli oneri riflessi e ritenute sugli emolumenti del personale, certificati di servizio, elaborazioni ed invio all'Agenzia delle Entrate certificazioni fiscali e contributive personale dipendente (CUD, CERTIFICAZIONI UNICHE e F24 EP); gestione dati per assistenza fiscale al personale nel cedolino, monitoraggio trimestrale e conto annuale del personale e relativa relazione, denunce mensili DMA e UNIMENS, compilazione PA04 del personale dipendente ai fini pensionistici, denunce annuali INAIL e denunce infortuni dipendenti, assegni nucleo familiare.
Svolgimento adempimenti di contabilità elettorale durante le elezioni politiche, amministrative e referendum e predisposizioni e trasmissioni dei relativi rendiconti di spesa alla Prefettura di Perugia e alla Regione Umbria.
Nomina economo comunale con atto di Giunta Comunale n. 26 del 15/02/2013 e gestione dei relativi servizi con decorrenza dal 01/02/2013 a tutt'oggi.
Partecipazioni alle selezioni interne per le attribuzioni delle progressioni orizzontali all'interno della categoria di appartenenza e relativo superamento con accesso alle posizioni economiche C2 dal 01/01/2003 e C3 dal 01/01/2016 a tutt'oggi.

Nomina di responsabile dell'Area Programmazione finanziaria e tributi dal 01/07/2019 al 09/08/2019 con apposito decreto del Sindaco.

Nomina di responsabile dell'Area Programmazione finanziaria e tributi dal 01/01/2020 a tutt'oggi con apposito decreto del Sindaco.

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) dal 21/06/1999 al 13/01/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Assisi
- Tipo di azienda o settore  Pubblica amministrazione - Enti locali
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato con qualifica di Istruttore Contabile – Cat. C Posizione Economica C1
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore Contabile presso i Servizi Economico – Finanziario e Risorse Umane.

- Date (da – a) Dal 1993 al 1997 (nei periodi delle scadenze fiscali marzo- giugno con contratto di lavoro a tempo determinato)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  Coldiretti, sede Bastardo
- Tipo di azienda o settore Sindacato
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Adempimenti fiscali (inserimento dati ed elaborazione denunce dei redditi ed emissione deleghe di pagamento) e pratiche inerenti l'agricoltura (aiuti comunitari – P.A.C.)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1986 al 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale 'F. Scarpellini' di Foligno
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto privato, commerciale e pubblico, Economia aziendale e matematica finanziaria.
- Qualifica conseguita Ragioniere – perito commerciale con votazione esame di maturità nel luglio del 1991 di 55/60
- Competenze informatiche:** Corsi di base e avanzati di WORD, EXCEL e utilizzo software di contabilità, personale e atti amministrativi

IDONEITA' AI CONCORSI: Idoneità conseguita per il concorso indetto dal Comune di Assisi nel febbraio 1999 per il profilo di Istruttore amm.vo – cat. C

Corsi di formazione e seminari

- 'L'introduzione dell'euro ed i risvolti per la pubblica amministrazione' svoltosi a Perugia nel settembre del 2001 ed organizzato dal Comune di Perugia;
- 'Mod. 770 ed Inpdap' svoltosi a Perugia nel giugno del 2002 organizzato dalla Webred S.p.A.;
- 'Denunce annuali : legge finanziaria, CUD, Inpdap', svoltosi a Perugia nel marzo del 2003 organizzato dalla Webred S.p.A.;
- 'La rideterminazione degli organici e il regime delle assunzioni nelle autonomie locali e regionali, secondo la disciplina dei DPCM applicativi della Legge Finanziaria 2003' svoltosi a Gubbio nel settembre 2003 organizzato dalla Scuola Eugubina di Pubblica Amm.ne;
- 'Internet e posta elettronica' nel marzo del 2003 organizzato dalla Webred S.p.A.;
- 'Ms Excel' nell'aprile del 2003 organizzato dall' Unione dei Comuni 'Terre dell'olio e del Sagrantino';
- 'Liquidazione pensione in modalità definitiva ' svoltosi a Perugia nel marzo 2004 presso l'Inpdap;
- Autonomia finanziaria: nuove forme di acquisizione di risorse, possibilità ed interventi' della durata di n. 21 ore presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia nell'anno 2004 superando l'esame finale.
- 'Conto Annuale e relazione sulla gestione' partecipazione alla video - conferenza svoltasi a Perugia nell'aprile 2004 presso la Ragioneria Provinciale dello Stato;
- 'La compilazione del conto annuale 2009' realizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia nell'aprile 2010;
- 'La tutela dell'handicap : modifiche della legge 104/92 dopo l'approvazione del Collegato Lavoro' realizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia nel febbraio 2011;
- 'Il conto annuale 2011: le principali problematiche e le soluzioni per una corretta compilazione' realizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia nel maggio 2012;
- Incontro formativo sulle novità della DMA2 presso la sede provinciale INPS gestione ex Inpdap di Perugia nel novembre 2012;
- 'Formazione dei lavoratori in materia di sicurezza addetti agli uffici- rischio basso' della durata di n. 8 ore svoltosi nel maggio 2013 e organizzato da Safety & Management S.r.l.;
- 'Corso per addetti aziendali al primo soccorso' della durata di n. 16 ore svoltosi nel settembre 2013 organizzato da Safety & Management S.r.l.;

- Nuova procedura passweb' corso di formazione per esterni presso la direzione regionale INPS Umbria a Perugia nel maggio 2015;
- Corso di inglese – progetto CLESSIDRA PG 14024I045,37 Comunicare in lingua inglese (intermedio) - organizzato da 'SISTEMI FORMATIVI CONFINDUSTRIA UMBRIA' svoltosi nel periodo gennaio/febbraio 2015;
- Corso per addetti aziendali al primo soccorso' della durata di n. 6 ore svoltosi il 23/02/ 2018 organizzato da Safety & Management S.r.l.;
- Il conto annuale 2012: le principali problematiche e le soluzioni per una corretta compilazione' realizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia nel maggio 2013;
- Il conto annuale 2013: le principali problematiche e le soluzioni per una corretta compilazione' realizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia nel maggio 2014;
- Il conto annuale 2014: le principali problematiche e le soluzioni per una corretta compilazione' realizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia nel maggio 2015;
- Il conto annuale 2015: le principali problematiche e le soluzioni per una corretta compilazione' realizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia nel maggio 2016;
- Il conto annuale 2016: le principali problematiche e le soluzioni per una corretta compilazione' realizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia nel maggio 2017;
- Il conto annuale 2017: le principali problematiche e le soluzioni per una corretta compilazione' realizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia nel maggio 2018;
- La certificazione unica 2017 : realizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia nel febbraio 2017;
- Le pensioni dei dipendenti pubblici – Le novità introdotte dalle Leggi di Bilancio 2017 e 2018 realizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia il 26/03/2018;

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE FRANCESE, TEDESCO E INGLESE

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura buona
- Capacità di espressione orale discreta

PATENTE O PATENTI Categoria B

GUALDO CATTANEO, 28/01/2020

ZAMPONI ADA
