

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome

SERANO CRISTINA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Dal 25.10.1993

Comune di Lignano Sabbiadoro viale Europa 26

Ente locale

Di ruolo, a tempo pieno ed indeterminato

Responsabile Area Finanziaria e Tributi –Titolare di Posizione Organizzativa D9. Complessa gestione degli uffici ragioneria economato e tributi. Funzioni e responsabilità assegnate al Responsabile finanziario riguardanti la conformità dei documenti contabili fondamentali che compongono il sistema del bilancio ai corretti principi contabili, anche alla luce della nuova contabilità armonizzata, della contabilità economico-patrimoniale e del bilancio consolidato, a livello di: programmazione di mandato, del bilancio preventivo, della gestione, degli investimenti, della revisione economico-finanziaria, del controllo interno, del rendiconto, della salvaguardia degli equilibri, verifica andamento entrate e compatibilità spese, indebitamento, pareggio di bilancio, corretta applicazione delle norme fiscali. Responsabile Unico del Procedimento, presidenza di commissioni di gara per primari servizi e approvvigionamenti curati dagli uffici diretti, reperimento risorse primarie dell'ente attraverso la gestione delle entrate tributarie con recupero dell'evasione. Gestione del personale assegnato all'Area. Nuove funzioni assegnate dal D.L.174/2012. Funzionario Responsabile dei tributi. Conoscenze multidisciplinari, aggiornamento continuo, coordinamento, assistenza e consulenza.

Dal 13.01.1992 al 24.10.1993

Comune di Concordia Sagittaria(VE)

Ente locale

Di ruolo, a tempo pieno ed indeterminato

Capo Ripartizione Ragioneria-Tributi-Personale. Complessa gestione dell'ufficio ragioneria economato tributi e personale, 8 q.f.

Aprile –maggio 2002

Forser c/o Enaip-Pasian di Prato

Scuola per la pubblica amministrazione

- Tipo di impiego Incarico di docenza: corso tecnico amministrativo della P.A. e dell'ente locale
- Date (da – a) **Aprile –maggio 1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Latisana(UD)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Incarico di consulenza
- Principali mansioni e responsabilità In materia economico-finanziaria
- Date (da – a) **Novembre 1997-febbraio 1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro E.N.A.I.P. F.V.G.
- Tipo di azienda o settore Impresa sociale per la consulenza e la formazione
- Tipo di impiego Incarico di docenza in materia di contabilità degli enti locali presso l'Istituto commerciale Mattei di Latisana
- Date (da – a) **Dicembre 1996-marzo 1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro E.N.A.I.P. F.V.G.
- Tipo di azienda o settore Impresa sociale per la consulenza e la formazione
- Tipo di impiego Incarico di docenza in materia di contabilità degli enti locali presso l'Istituto commerciale Mattei di Latisana
- Date (da – a) **Maggio-luglio 1996**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di San Michele al Tagliamento
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Incarico di consulenza
- Principali mansioni e responsabilità In materia economico-finanziaria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **6 novembre 1990**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Trieste
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche
- Qualifica conseguita Laurea in giurisprudenza con votazione 106/110
- Date (da – a) **Dicembre 1990- giugno 1992**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Magistrato dott.Delpino:corso a San Donà di Piave
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche:diritto civile, penale ed amministrativo
- Qualifica conseguita Corso di preparazione all'esame di uditore giudiziario

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Anno 2001

Forser

Organizzazione economico-finanziaria degli enti locali

Corso della durata di 80 ore

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Anno 2001

Forser

Corso di formazione per Responsabili di Settore/Servizio, leadership e team work

Corso della durata di 50 ore

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Con diversa periodicità durante l'anno

Forser-Alfa-Formel- ANUTEL-Unione enti locali e diverse Scuole di perfezionamento o Società

Partecipazione a vari corsi di aggiornamento/seminari in molteplici materie, dalla contabilità finanziaria ed economica agli appalti , alla materia fiscale , ai tributi locali.

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE- FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

PREDISPOSIZIONE ALLA CONDIVISIONE DEGLI OBIETTIVI E AL LAVORO DI SQUADRA PER IL MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE LAVORATIVO CON OTTIMIZZAZIONE DEI RISULTATI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

PREDISPOSIZIONE AL COORDINAMENTO, SVILUPPO DI SOLUZIONI ANCHE INNOVATIVE E SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

UTILIZZO DI PROGRAMMI GESTIONALI INERENTI L'ATTIVITÀ SVOLTA E PRINCIPALI APPLICAZIONI INFORMATICHE