

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROMINA RIZZO
E-mail istituzionale	romina.rizzo@arpa.veneto.it
Telefono	049 8239377
Sesso	Femminile
Nazionalità/Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	15-06-1971

POSIZIONE RICOPERTA

- Date (da – a) **DAL 15 SETTEMBRE AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ARPAV - AGENZIA REGIONALE PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE DEL VENETO**
- Tipo di azienda o settore Ente strumentale della Regione Veneto
- Tipo di impiego **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO CON INCARICO DI DIREZIONE DI STRUTTURA SEMPLICE** dell'U.O. Risorse Finanziarie e Patrimoniali presso il Dipartimento Regionale Gestione Risorse e Servizi di Supporto
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente dell'UO Risorse Finanziarie e Patrimoniali

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **15 MARZO 2021-14 SETTEMBRE 2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ARPAV - AGENZIA REGIONALE PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE DEL VENETO**
- Tipo di azienda o settore Ente strumentale della Regione Veneto
- Tipo di impiego **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PRESSO L'U.O. RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI**
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente presso l'UO Risorse Finanziarie e Patrimoniali
- Date (da – a) **8 FEBBRAIO 2021-14 MARZO 2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ULSS 6 EUGANEA-PADOVA**
- Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria pubblica del SSR
- Tipo di impiego **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PRESSO L'U.O. DIREZIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE**
- Principali mansioni e responsabilità Riorganizzazione dei processi amministrativo contabili della direzione amministrativa territoriale e avvio NSO servizi
- Date (da – a) **3 NOVEMBRE 2008-7 FEBBRAIO 2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ex Azienda ULSS 17, via Albere 30, 35043 Monselice (Padova), ora Azienda ULSS 6 Euganea-Padova**
- Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria pubblica del SSR
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo nell' Unità Operativa Complessa Contabilità e Bilancio dal 3/11/2008 al 11/10/2020 con /posizione organizzativa per la gestione del bilancio e dell'area "passiva" e collaborazione in qualità di /esperta contabile con il RUP- "Nuovo Ospedale Unico di Schiavonia e servizi in concessione" presso ex Azienda ULSS 17, ora AULSS 6 Euganea, componente gruppo audit regionale per le manutenzioni straordinarie, in qualità di esperto contabile e dall'unificazione in AULSS 6 seguono anche l'area attiva (integrazione processi trasversali, organizzazione del lavoro dell'area, interfaccia con altri servizi, verifica casse, ecc.) e dal 12/10/2020, collaboratore amministrativo presso l'UOC Direzione Amministrativa Territoriale

• Principali mansioni e responsabilità

Nell'UOC Direzione Amministrativa Territoriale mi sono occupata:

- Analisi dei processi della struttura e della relativa riorganizzazione.
- Impostazione e avvio dell'utilizzo dell'ordine elettronico dei servizi (NSO) per tutte le strutture ULSS 6 che gestiscono prestazioni di servizi.

Nell'UOC Contabilità e Bilancio ero:

- Responsabile della sezione "Bilancio" e " Area Passiva" con mansione di coordinamento del personale e supporto professionale dell'elaborazione del bilancio di esercizio,
- Analisi e supporto contabile al passaggio del sistema contabile da ACG a NFS e da NFS a Eusis sia per l'area passiva, attiva e fiscale,
- Analisi e implementazione dell'importazione dei flussi di fatturazione attiva da Cup a NFS e Eusis (ex 17), nonché dell'emissione e gestione della fattura elettronica attiva da cup a Eusis e supporto alla gestione dall'unificazione in ULSS 6 Euganea,
- Analisi e implementazione dell'importazione dei flussi dell'area veterinaria e predisposizione dell'impianto contabile per la gestione del Dlgs 194/2008 sia in NFS che in Eusis, nonché supporto alla gestione dall'unificazione in ULSS 6 Euganea,
- Programmazione e gestione delle verifiche di cassa cup,
- Analisi di sistemi di miglioramento dei processi aziendali di area attiva riguardanti la gestione dei provvisori di entrata e di quadratura dei dati di importazione dai flussi esterni ad Eusis con i dati di Tesoreria,
- Analisi, implementazione e gestione della contabilità separata ai fini IVA e ai fini dell'attività commerciale nel sistema contabile NFS e Eusis,
- Analisi e implementazione della gestione provenienza cespiti relativi alla varie fonti di Finanziamento nel sistema contabile NFS e Eusis, così come previsto dai Dlgs 118/2011,
- Analisi e implementazione della gestione dell'importazione contabile di tutti i flussi stipendiali Sigma in NFS;
- Analisi e gestione contabile della costruzione del Nuovo Ospedale con contratto di concessione,
- Analisi e gestione dei finanziamenti in conto capitale e relative riserve sia in NFS che in Eusis,
- Analisi e gestione dell'area fiscale: liquidazioni IVA periodica, calcolo delle imposte Ires, Irap, IMU sia per l'attività istituzionale che commerciale, predisposizione e invio telematico all'agenzia delle entrate della dichiarazione dei redditi, Irap, IVA, Intra-12 e Intrastat, Bollo Virtuale, CU e di tutti gli altri adempimenti fiscali connessi
- Predisposizione e invio CE, SP, forms ,NSIS, Rendiconto finanziario, piano investimenti periodici regionali e ministeriali sia di rendicontazioni trimestrali, preventivo e consuntivo,
- Collaborazione sistematica con il dirigente nella gestione civilistica e fiscale della contabilità dell'ente,
- Assistenza civilistica e fiscale sia all'area passiva che attiva dell'UOC Contabilità e Bilancio, nonché al RUP-Nuovo Ospedale Unico
- Applicativi contabili utilizzati: Eusis, NFS, AS400, SAS, ACG, software dei dichiarativi messi a disposizione dall'Agenzia delle entrate
- Analisi delle procedure contabili aziendali e partecipazione ai gruppi di lavoro per la mappatura dei processi, nonché referente degli audit aziendali per l'analisi del Pac da parti di Azienda Zero
- Utilizzo pacchetto office completo

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

1 LUGLIO 2005 – 02 NOVEMBRE 2008

Transfer Gomma srl- Via Mattei 15 – 35040 Saccolongo (PD)

Azienda privata nel settore gomma e plastica, facente parte della Holding IVG Colbachini Spa di Cervarese S. Croce (PD).

Responsabile Amministrativo a tempo pieno indeterminato

- Presidio e indirizzo nella gestione della contabilità dell'azienda
- Elaborazione bilancio di esercizio civilistico e fiscale, nota integrativa e relativa documentazione
- Predisposizione dati per il bilancio consolidato e rendicontazioni periodiche
- Presidio ed indirizzo nella gestione finanziaria della società
- Presidio e gestione degli adempimenti fiscali della società
- Predisposizione documentazione e assistenza al collegio sindacale e al consiglio di amministrazione

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

1 GENNAIO 2000 – 30 GIUGNO 2005

Azienda IVG Colbachini Spa di Cervarese S. Croce (PD)

Azienda privata nel settore gomma e plastica. Società capogruppo della medesima Holding

Impiegato Amministrativo del settore contabilità a tempo pieno indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

- Addetto alla gestione della contabilità sia del ciclo attivo che passivo,
- Redazione del bilancio civile e fiscale,
- Calcolo delle imposte,
- Redazione dei dichiarativi fiscali,
- Predisposizione dei dati per il bilancio consolidato,
- Affiancamento al collegio sindacale durante le sedute di verifica.
- Presidio degli adempimenti fiscali dell'ente

• Date (da – a)

10 GENNAIO 1991 – 31 DICEMBRE 1999

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Transfer Gomma srl- Via Mattei 5 – 35030 Saccolongo (PD)

• Tipo di azienda o settore

Azienda privata nel settore gomma e plastica

• Tipo di impiego

Impiegato Amministrativo del settore contabilità a tempo pieno indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

- *Gestione della contabilità generale,*
- *Gestione della contabilità clienti/fornitori,*
- *Gestione e predisposizione della liquidazione IVA,*
- *Gestione e tenuta dei registri dei rifiuti e redazione della relativa dichiarazione annuale,*
- *Predisposizione dei dati contabili da fornire alla società capogruppo*
- *Gestione dei clienti esteri, con frequenti viaggi in Francia.*

ISTRUZIONE E

FORMAZIONE (DELL'ULTIMO QUINQUENNIO)

• Date (da – a)

1999-2003

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università Degli Studi di Padova – Laurea in Economia e Commercio – Padova

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tesi di laurea "Le implicazioni della riforma societaria nella vita delle P.M.I.", votazione 102/110. Oltre ad una solida base amministrativa contabile, il percorso di studi intrapreso mi ha consentito di acquisire una buona competenza nell'utilizzo di strumenti gestionali per l'analisi dei fenomeni aziendali. Questo percorso si è dimostrato determinante nel definire ed orientare la mia carriera professionale.

• Date (da – a)

1988-1990

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico Commerciale "P.F. Calvi" – Padova

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Maturità tecnica ad indirizzo commercio con l'estero, votazione 60/60

Date (da – a)

23/07/2021

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Arpav

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso: presentazione del progetto circe2020: "expansion of the circular economy concept in the central europe local productive districts" metodologie e strumenti implementativi

Date (da – a)

20/07/2021

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Arpav

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso: Incontro informativo per neoassunti: CHI E' ARPAV

Date (da – a)

14/07/2021 e 21/07/2021

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Arpav

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso: Privacy in Arpav: organizzazione, processi, ruoli e funzioni – per dirigenti e titolari di incarichi di funzione

Date (da – a)

16/06/2021

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Arpav

Corso: L'iter degli acquisti in economia con simulazioni in areas

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 26/10/2016**
 ULSS 17. – Monselice (PD)
Titolo del corso “La formazione dei lavoratori secondo il dlgs 81/2008-accordo stato regioni del 21/12/2011-videoterminali”
- 21/10/2016**
 ULSS 17. – Monselice (PD)
Titolo del corso “Aggiornamento sul contenzioso tributario, l'imposizione degli immobili e le imposte dirette che gravano sulle asl”
- 20/10/2016**
 ULSS 17. – Monselice (PD)
Titolo del corso “Il potere disciplinare”
- 11/03/2016**
 ULSS 17. – Monselice (PD)
Titolo del corso “La trasmissione telematica dei dati delle spese sanitarie al sistema tessera sanitaria”
- 11/02/2016**
 SIGMA INFORMATICA SPA PRESSO QUID HOTEL VENICE-MESTRE (VE)
Titolo del corso “Certificazione unica 2016 e altri adempimenti del sostituto d'imposta”
- 24/11/2015**
 SIGMA INFORMATICA SPA PRESSO HOTEL CROWNE PLAZA VERONA FIERA
Titolo del corso “La riorganizzazione delle risorse umane nei nuovi ssr: effetti sulla gestione amministrativo-contabile del personale”
- 27/10/2015**
 Fondazione Scuola di Sanità Pubblica - Montecchio Precalcino (VI)
Titolo del corso “La contabilità separata ai fini IVA e ai fini delle imposte dirette e dell'IRAP”
- 05/02/2015**
 Sigma Informatica
Titolo del corso “Nuova certificazione unica e altre novità 2015 per il sostituto d'imposta”
- 24/11-03/12/2014**
 ULSS 17. – Monselice (PD)
Titolo del corso “Seminario formativo sul bilancio d'esercizio e le rendicontazioni regionali”
- 29/05/2014**
 ULSS 17. – Monselice (PD)
Titolo del corso “Il codice di condotta per la prevenzione ed il contrasto dei comportamenti molesti e lesivi della dignita' delle lavoratrici e lavoratori

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Istituto Oncologico Veneto*
Titolo del corso "Aspetti normativi e operativi relativi alla gestione degli acquisti intra-extra comunitari"
- 8-9 giugno 2010*
Scuola di Pubblica Amministrazione
Titolo del corso "Il sistema fiscale in sanità e le novità 2010"
- 24/03/2009*
CUOA SANITA'
Titolo del corso "Corso di aggiornamento del personale amministrativo ai fini delle progressioni economiche orizzontali"
- 11/09/2009*
Ebit srl
Titolo del corso "Enti pubblici: le novità in materia di incarichi di lavoro autonomo ed anagrafe delle prestazioni"
- 01/09/2003-22/06/2004*
Oxford School of English srl

Titolo del corso "Corso d'inglese"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONA
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE

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

FRANCESE

Buona
Sufficiente
Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Stabilisco ottime relazioni con le persone con cui lavoro, cercando di supportarle sia in ambito professionale che psicologico all'interno del team di lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Le caratteristiche del mio lavoro impongono costantemente la definizione di priorità rispetto all'organizzazione delle risorse, umane e non, per evadere le varie richieste che mi vengono inoltrate. Il fattore tempo costituisce una variabile critica da tenere sempre sotto controllo, e, quindi, il lavorare con scadenze serrate fa parte del mio bagaglio culturale. Ho ricoperto con successo il ruolo di assistente al capo-progetto di area amministrativa per la riprogettazione del sistema informativo-contabile (anno 2009 Azienda Ulss 17 e ANNO 2017 nell'unificazione delle ULSS della provincia di Padova) sia relativamente all'area passiva che area attiva che fiscale; ho seguito, relativamente all'impatto amministrativo-contabile, l'implementazione della contabilità separata ai fini IVA e attività commerciale, dell'importazione di tutti i flussi stipendiali e di fatturazione esterni, nonché gli adempimenti previsti dal Dlgs 118/2011 (ad es. riclassificazione di Stato Patrimoniale e Conto Economico ministeriale, regionale e d'interno, tracciabilità cespiti, Piano investimenti), la modalità di contabilizzazione della costruzione del nuovo ospedale con contratto di concessione in costruzione, nonché la gestione delle fonti di finanziamento ad esso correlate e relativa gestione contabile con predisposizione dei documenti di rendicontazione infrannuale, preventivo che a consuntivo (Piano Investimenti, tavole di bilancio correlate).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- Analisi di bilancio
- Coordinamento e redazione bilancio
- Coordinamento e redazione pianificazione finanziaria
- *Coordinamento delle aree attive-passive e fiscali*
- Schedulazione attività di progetto
- Analisi dei processi organizzativi finalizzata alla corretta mappatura amministrativo-contabile degli stessi
- Capacità organizzative di tempi e metodi di lavoro sia singoli che in team

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

- Elevato livello di conoscenza del pacchetto Office
- Approfondita conoscenza di posta elettronica e internet.
- Utilizzo del sistema contabile Eusis
- Ottima conoscenza del sistema contabile NFS e Eusis

PATENTE O PATENTI

Tipo B (automunita)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pratico molto volentieri sport (in particolare corsa e nuoto con una squadra master) ed anche altre attività quali mountain bike, ballo, palestra, trekking. Mi piace andare a teatro, ascoltare musica sia classica che moderna e la danza, in tutte le sue espressioni: classica, contemporanea, moderna, hip hop.

Sant'Elena, 7 ottobre 2021



RIZZO ROMINA
07.10.2021 14:06:50
GMT+00:00

A conoscenza che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi in materia, autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal GDPR 679/2016.



RIZZO ROMINA
07.10.2021 14:06:50
GMT+00:00