

CURRICULUM VITAE
DI
GIUSEPPINA BERTEI



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome	Giuseppina Bertei
Indirizzo	c/Provincia di Prato via Ricasoli n. 25 – c.a.p. 59100 Prato
Telefono	0574 534634
E-mail	gbertei@provincia.prato.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	21/05/69

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) dal 1 gennaio 2012 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Prato, Via Ricasoli, 25 – 59100 Prato
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica locale
 - Tipo di impiego Titolare di incarico di Posizione Organizzativa Bilancio e Rendiconto
 - Principali mansioni e responsabilità Applicazione delle tecniche di elaborazione, gestione e controllo degli strumenti di programmazione economico – finanziaria della Provincia sia di indirizzo, sia operativa. Controllo ex ante, in itinere ed ex post dei medesimi strumenti. Controllo concomitante in termini di equilibri economico-finanziari. Operazioni di variazione allo stato previsionale e di assestamento generale. Tecniche di rilevazione a consuntivo.
-
- Date (da – a) dal 1 marzo 2009 al 31/12/2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Prato, Via Ricasoli, 25 – 59100 Prato
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica locale
 - Tipo di impiego Specialista in materie economiche, finanziarie e statistiche cat. D pos. econ. 1
 - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione all'attività dell'area risorse umane e finanziarie servizio bilancio e rendiconto, in particolare: attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e dell'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari.
-
- Date (da – a) dal 16 marzo 2002 al 28 febbraio 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Prato, Via Ricasoli 25 – 59100 Prato
 - Tipo di azienda o settore Amministrazione pubblica locale
 - Tipo di impiego Tecnico dei servizi amministrativi cat. C pos. econ. 2
 - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione all'attività dell'area economico finanziaria servizio metodologie e strumenti di programmazione e rendicontazione in particolare: predisposizione del bilancio di previsione e allegati, variazioni di bilancio, piano esecutivo di gestione, variazioni di peg, controllo equilibri di bilancio, rendiconto e allegati, certificato al bilancio di previsione e al consuntivo, rendicontazione contributi, questionari Corte dei Conti.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- dal 18 maggio 1998 al 15 marzo 2002
 Comune di Montemurlo, Via Montalese 472/474 – 59013 Montermulo (PO)
 Amministrazione pubblica locale
 Collaboratore professionale addetto ai servizi amministrativi cat B pos. econ.5
 Collaborazione all'attività del servizio economico finanziario, settore gestionale, in particolare: emissione mandati, reversali, assunzioni impegni e accertamenti, registrazione fatture, scadenze fiscali mensili (Inps, Irpef, Iva, Irap) e annuali (Unico, 770, Inps, certificazioni ritenute d'acconto)
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- dal 22 settembre 1992 al 15 maggio 1998
 DIMA S.R.L. Via Ponte a Giogoli, 11 – 50019 Sesto Fiorentino (FI)
 Ingrosso prodotti alimentari
 Impiegata 2° liv.
 Gestione contabilità generale, movimenti cassa, banche, clienti, fornitori, ddt, fatturazione, rilevazione delle scritture integrative e rettificative di fine esercizio al fine della determinazione del bilancio, gestione movimenti magazzino centrale e dei vari magazzini in tentata vendita esterni, calcolo provvigioni agenti, calcolo contributi Enasarco.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- dal 18 febbraio 1992 al 2 agosto 1992
 Data Line S.r.l. Via Piero della Francesca, 26 – 59100 Prato
 Studio commerciale
 Collaboratrice per il centro elaborazione dati
 Gestione contabilità di società in regime di contabilità semplificata e ordinaria.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- dal 12 aprile 1989 al 11 marzo 1991
 Prato Appalti S.r.l. Via E. Boni,124 - 59100 Prato
 Impresa edile
 Impiegata 3° liv.
 Collaboratrice per la gestione della contabilità generale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 14/09/10
 ANCI Toscana
 VIII Meeting formativo
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- dal 16/04/2009 al 7/05/2009
 Laboratorio Archimede - Prato
 Corso di formazione Excel avanzato

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

dal 28/06/2002 al 29/11/2002
F.I.L. Formazione Innovazione e Lavoro S.p.a - Prato

Corsi di formazione su: Excel avanzato, Access base, Sicurezza nei luoghi di lavoro, Strumenti di gestione del personale, Valutazione e controllo di gestione, Strumenti e procedure della programmazione degli Enti Locali.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

dal 1983 al 1988
I.T.C.S. "P. Dagomari" Prato

Diploma di "Ragioniere Perito Commerciale Programmatore"
58/60 cinquantottesantesimi

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

buona

buona

buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Dirette con gli addetti agli uffici, orientate ad una logica di servizio.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Autonomia organizzativa nell'ambito delle direttive generali

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ambiente operativo Windows
Office: Word, Excel, Access base, Outlook
Programma gestione contabilità enti locali "Infor" "CCT"
Programma gestione contabilità società private "Passepartout"

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Compilazione modello 730 e Unico Persone Fisiche

PATENTE O PATENTI

Patente B, rilasciata nel 1989

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196.

Prato, 10/01/2012

f.to Bertei Giuseppina