

CURRICULUM VITAE – SIMONETTA SIMONETTI

Dati personali:



ESPERIENZA LAVORATIVA:

- settembre 2014 -----) Responsabile Ufficio Gestione delle Entrate
- Coordina le attività dell'ufficio.
Gestisce le procedure amministrativo-contabili delle entrate dell'Ente erogate a vario titolo (UE-PON-POR-C7Terzi) predisponendo situazioni extracontabili necessarie al controllo delle entrate dei fondi esterni. Provvede ad assegnare ai vari capitoli di spese le entrate iscritte in bilancio. Predisposizione della verifica di cassa dell'Istituto. Supporto tecnico e amministrativo-contabile alle Strutture, Laboratori, Direzioni e Servizi dell'Istituto per quanto di competenza
- Gennaio 2014 -----) Collaboratore del Direttore
- Marzo 2012 – agosto 2014 Responsabile dell'Ufficio Ragioneria della Direzione Affari Amministrativi
- Coordinamento di tutte le attività dell'ufficio. Gestione delle spese di personale che afferisce ai contratti esterni predisponendo modelli e supporti informatici. Gestione dei rapporti con la Banca Cassiere. Gestione contabile amministrativa dei fondi amministrati presso la Sede Centrale.
- Luglio 1988 – febbraio 2012 Gestione contabile delle operazioni di regolarizzazione dei pagamenti esteri della Sede centrale. Archiviazione dei documenti amministrativi riguardante l'attività dell'Ufficio Ragioneria della Sede Centrale. Dal 1989 al 1996 sotto la direttiva impartite dal responsabile dell'ufficio e interagendo con i responsabili amministrativi delle strutture periferiche e delle banche locali ha curato la gestione di tutte le operazioni contabili-amministrative relative alla gestione della Tesoreria Unica.
- Marzo 1979 – giugno 1988 Impiegata di concetto presso la Soc. SICIET SpA
- Assegnata all' Ufficio del personale dal marzo 1979. Elaborazione buste paga e adempimenti in materia fiscale, previdenziale e assistenziale. Da settembre 1985 assegnata all'Ufficio Ragioneria – redazione libro mastro con partita doppia.
- Incarichi nomina a componente della commissione interna per l'audit del finanziamento MIUR Progetto "SPARX fase II" come da disposizione del Presidente n. 15914 del 27.09.2013

A handwritten signature in blue ink is located at the bottom of the page, below the 'Incarichi' section.

FORMAZIONE - ISTRUZIONE

- 2018 - Corso di formazione sul trattamento dei dati personali I^a edizione.
 - Aggiornamenti in materia fiscale: IVA, Irpef, imposta di bollo, fattura elettronica
 - Partecipazione giornate di studio CODIGER
 - Information Day Prin 2017

- 2017 - Gli aspetti legali e finanziari di un progetto HORIZON 2020: dalla proposta alla gestione del Grant Agreement
 - Corso su progetti per la dematerializzazione, la revisione dei processi e l'aggiornamento del sistema di conservazione (II ed.)
 - Office Avanzato Excel

- 2016 - Aggiornamento in materia di migliorie apportate all'applicativo di contabilità
 - Corso di formazione sui tempi di pagamento delle transazioni commerciali, sulla certificazione dei crediti (e monitoraggio del debito), sulle attività c/terzi e gestione delle fees
 - Corso ISOIVA

- 2015 - Dematerializzazione e gestione documentale: il viaggio verso il cambiamento - Edizione del 9 e 10 dicembre 2015
 - Corso sulla normativa fiscale
 - Monitoraggio e certificazione dei debiti - II^a Sessione 9 e 10 giugno 2015
 - Corso ISOIVA 2015

- 2014 - Metodi di gestione del lavoro amministrativo: lavorare in squadra
 - Contabilità patrimoniale, finanziaria ed economica degli enti di ricerca con particolare riferimento alle problematiche operative dell'INFN
 - Corso di aggiornamento tributario alla luce anche dei nuovi interventi normativi

- 2013 - Il nuovo programma HORIZON 2020
 - Percorso formativo in materia R.U. e funzione manageriale Amministrazione Centrale - Responsabili Uffici
 - Percorso formativo Imposta Valore Aggiunto (IVA)

- 2012 - Rendicontazione e Audit dei progetti del Settimo Programma Quadro - Corso Avanzato

- 2011 - Partecipanti File Maker Avanzato

- 2010 - Stesura e gestione di un progetto VII P.Q.: aspetti legali e finanziari
 - File Maker base/Intermedio

- 2008 - ECDL Core (Patente Informatica Europea di base)

- 2007 - Prime indicazioni operative e pratiche per l'attuazione del sistema SIOPE a decorrere dal 1 luglio
 - Corso in materia contabile e contrattuale

- 2006 - Incaricati del trattamento dei dati personali (VI edizione)

- 2004 - Power Point

- 2001 - Corso Excel

- 2000 - Corso Adobe Acrobat

- 1999 - Autocertificazioni e Diritto di accesso agli atti

- 1976 Diploma di Maturità Professionale per Operatore Turistico - Istituto Professionale di Stato per il Commercio "Maffeo Pantaleoni" - Frascati (RM)