



## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

**Cognome/Nome** Arabia Ida  
**Indirizzo** Via Eugenio Altomare n°85/ter 87054 Rogliano (CS)  
**Telefono** 0984981567 **Mobile:** 3409400221  
**E-mail** [Ida.arabia2015@gmail.com](mailto:Ida.arabia2015@gmail.com);  
**Cittadinanza** Italiana  
**Data di nascita** 06/05/1991  
**Sesso** Femminile

**Lavoro o posizione attualmente ricoperti** Responsabile cat. D1 ufficio Finanziario del Comune di Parenti dal 13.05.2021 e Responsabile cat. D1 ufficio Finanziario del Comune di Pedivigliano dal 28.10.2019;

**Lavoro o posizione ricoperti**  
Dipendente EX ART. 110 Comune di San Mango D'aquino dal 01.01.2021 cat. D1  
Dipendente part.time presso Cuzzolasrl per supporto all'area finanziaria dal 02/01/2019 al 30/06/2020 ;  
Dipendente part.time presso IOPA s.r.l.s. per **Supporto all'ufficio segreteria e all'ufficio Ragioneria-Comune di Parenti** dal 13/06/2018 al 30/06/2020.  
Supporto ufficio tecnico per rendicontazione e monitoraggio spesa Fondi Por Calabria 2014/2020- Siurp-Edilizia scolastica-PSR. Comune di Parenti.  
Supporto ufficio tecnico per rendicontazione e monitoraggio spesa Fondi Por Calabria 2014/2020- Siurp-Edilizia scolastica-PSR. Unione dei Casali.  
Supporto ufficio tecnico per rendicontazione e monitoraggio spesa Fondi Por Calabria 2014/2020 Siurp-Edilizia scolastica-PSR. Comune di Cellara.  
Collaborazione presso il Comune di Parenti per l'elaborazione del Bilancio di Previsione 2018/2020 e atti propedeutici.  
Collaborazione Paonessa&Partnerssrl come Consulente finanziario e aziendale.  
Collaborazione presso crif: CribisTeleservice, settore finance nella gestione del recupero crediti ( Unicredit, creval);  
Tirocinio presso il Comune di Marzi (CS) nel settore amministrativo/finanziario,  
Collaborazione nella gestione di attività commerciale,  
Esperienze nel settore assicurativo: marchio Alleanza

**Tipo di attività o settore** Differenti mansioni: Gestione amministrativa-finanziaria e contabile inerente agli adempimenti degli uffici di segreteria e di ragioneria di un ente locale.  
 Consulente aziendale, gestione ciclo di programmazione enti locali, gestione clientela recupero crediti, studio di fattibilità e pianificazione Business Planner per aziende, gestione del fatturato, gestione di entrate e uscite e inserimento nel bilancio, cassiera, vendita prodotti, relazioni con i fornitori, segretaria, broker assicurativo, gestione portafoglio clienti e acquisizione nuova clientela, attività contabile e amministrativa.

**Istruzione e formazione**

**Data** 29/06/2016  
 Corso di alta formazione "Il Processo di Armonizzazione Contabile negli Enti Locali. Aspetti teorici e applicativi." presso Scuola Superiore di Scienze dell'amministrazioni pubbliche, Unical.

01/12/2015  
 Laurea in SCIENZE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI con voto 109/110 presso il dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, Unical

06/12/2013  
 Laureain: SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE presso il dipartimento di Scienze Politiche, Unical

15/07/2010  
 LICENZA SCIENTIFICA Presso l'Istituto I.I.S "A.GUARASCI" Via Eugenio Altomare, 87054 Rogliano (CS) (Italia).

**Altre qualifiche** -Diploma di Word ed Excel.  
 - Attestato di Inglese presso Centro Linguistico d'Ateneo, Unical

Italiano: Madrelingua

**Altra(e) lingua(e): inglese**  
 Autovalutazione  
 Livello europeo (\*)

Comprensione		Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
B1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

<p><b>Capacità e competenze sociali</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ottima conoscenza dei principali software di contabilità - protocollo - stipendi e tributi degli enti locali;</li> <li>-Esperta piattaforme e-procurement bandi di gara-Mepa-Asmenel-Mepal</li> <li>Competenze inerenti redazione e gestione Bilancio</li> <li>-Competenze organizzative e gestionali legate alle attività amministrative, economiche e programmatiche</li> <li>-Competenze nella gestione delle attività legate alla performance e all'anticorruzione negli enti locali</li> <li>-Pianificare business-plan per aziende e per partecipazione a bandi pubblici</li> <li>-Ottime capacità e risultati nel recupero crediti</li> <li>-Ottime conoscenze sulla normativa relativa all'armonizzazione contabile negli enti locali;</li> <li>- Ottime conoscenze della normativa e della gestione dei documenti contabili e finanziari degli enti locali;</li> <li>-Buone competenze sul bilancio consuntivo, e sui relativi titoli di bilancio acquisiti presso il tirocinio formativo</li> <li>-Buone competenze sulla gestione del bilancio privato e pubblico e gli aspetti relativi alla programmazione e al controllo</li> <li>-Ottime competenze informatiche dettate dallo studio e dall'interesse personale: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ottima conoscenza del personal computer</li> <li>-Ottima conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)</li> <li>-Buona conoscenza con applicativi data base e linguaggio sql(es.Access)</li> <li>-Ottima conoscenza di internet e browsers</li> <li>-Sviluppo di una strategia del brand e di sistemi statistici.</li> <li>-Consulenza strategica, comprensiva dello sviluppo di piani aziendali.</li> <li>-Consulenza e strutturazione di transazioni commerciali.</li> </ul> </li> </ul>
<p>Altre capacità e competenze</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ottima capacità di gestione del lavoro in modo ordinato e preciso</li> <li>-Buona dialettica e capacità di interloquire</li> </ul>
<p>Patente</p>	<p>B</p>
<p>Altro</p>	<p>*Partecipazione seminari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Le Riforme del Governo territoriale in Calabria ( Unical Febbraio 2016)</li> <li>-Le novità della legge di stabilità 2016 del D.L. Milleproroghe( Unione dei Comuni del Versante Ionico CZ, Febbraio 2016)</li> <li>-Gestione delle procedure di reclamo e di mediazione ( Unione dei Comuni del Versante Ionico CZ, Febbraio 2016)</li> <li>-Il bilancio nelle Pubbliche Amministrazioni ( Unione dei Comuni del Versante Ionico CZ, Gennaio 2016)</li> </ul> <p>*Disponibilità: immediata</p>

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

F.to Dott.ssa Arabia Ida