

CURRICULUM PROFESSIONALE¹

Cognome e Nome: Bartarelli Claudia
Profilo professionale e di ruolo: Funzionario gestione risorse finanziarie
Matricola: 14917

TITOLI E/O REQUISITI CULTURALI²

Diploma di Studio più elevato posseduto	Diploma di maturità classica conseguito nell'anno scolastico 1991/1992 presso il Liceo-Ginnasio statale Michelangiolo di Firenze
Abilitazione professionale	
Altro titolo (se attinente)	

ESPERIENZA professionale degli ultimi 5 anni nella cat.D³

Periodo (da - a)	<i>1 gennaio 2016-31 ottobre 2019</i>
Ente ⁴	Regione Toscana-Segretariato generale del Consiglio regionale-Settore Bilancio e Finanze
Ruolo ricoperto (PO, dirigente, posizione apicale)	PO Attività contabili
Descrizione delle attività svolte	Attività relative alla gestione del fondo economale e alla tenuta delle relative scritture. Attività inerenti la qualifica di agente contabile. Tenuta del Registro fatture del Consiglio regionale e adempimenti relativi alle comunicazioni alla

¹ Le dichiarazioni rese nel curriculum devono essere effettuate in modo tale da consentirne la puntuale verifica presso la Regione ed altri enti o soggetti detentori delle informazioni oggetto delle dichiarazioni.

² Sono i titoli e/o requisiti culturali richiesti per la partecipazione o quelli ulteriori che si ritengono attinenti alla posizione.

³ Compilare un box per ogni periodo di lavoro e funzione. Riportare solo le esperienze lavorative degli ultimi **5 anni**, che hanno attinenza con la PO per cui si presenta domanda, facendo riferimento alla Sez. II "Elementi oggetto di valutazione" lett. C) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO, descrivendo l'attività nei suoi punti essenziali e specificandone le relative competenze tecniche e organizzative/comportamentali agite.

⁴ Nel caso di esperienze lavorative in Regione Toscana specificare la struttura dirigenziale di riferimento.

	<p>Piattaforma di Certificazione dei Crediti del Mef. Rimborsi spese di rappresentanza e relativa attività di verifica delle autocertificazioni presentate. Istruttoria propedeutica al visto di regolarità contabile sugli atti di liquidazione. Elaborazione indicatore di tempestività dei pagamenti. Adempimenti relativi alla contabilizzazione degli oneri fiscali, contributivi e previdenziali e attività di raccordo con gli uffici della Giunta regionale. Supporto al dirigente per gli adempimenti in materia di privacy. Nominata con ordine di servizio del dirigente sostituta nell'apposizione del visto contabile.</p>
Competenze tecniche ⁵	<p>Conoscenza della normativa, e della sua applicazione pratica, in materia di contabilità pubblica e fiscale. Studio approfondito della normativa e della prassi in materia di tracciabilità dei pagamenti, DURC, fatturazione elettronica, split payment, resa del conto degli agenti contabili</p>
Competenze organizzative/comportamentali esercitate ⁶	<p>Programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie. Rapporti con i fornitori dell'ente in merito alla fatturazione delle competenze dovute e all'iter dei pagamenti nei loro confronti. Rapporti con la Tesoreria del Consiglio regionale. Responsabilità dei seguenti procedimenti amministrativi: Assunzione ed adeguamento prenotazioni di impegno per le spese economali Istruttoria per apposizione del visto contabile sugli atti di liquidazione di spesa inerenti pagamenti di fatture Istruttoria inerente alle istanze di diritto di accesso relative ai procedimenti di competenza della P.O. Istruttoria per adozione provvedimenti di autotutela relativi a procedimenti di competenza della P.O. Controllo a campione dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà acquisite ex dpr 445/2000 nell'ambito dei procedimenti di competenza della P.O. Responsabilità delle seguenti attività di natura privatistica: Istruttoria relativa al pagamento dei canoni televisivi a carico dell'ente Istruttoria propedeutica al versamento mensile oneri contributivi, fiscali e previdenziali alla Giunta</p>

⁵ Le competenze tecniche sono quelle riferite alla Sez. II Elementi oggetto di valutazione" lett. A) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

⁶ Le competenze organizzative/comportamentali sono quelle riferite alla Sez. II "Elementi oggetto di valutazione" lett. B) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

	<p>regionale</p> <p>Esercizio di competenze tecniche inerenti la verifica della regolarità contabile e fiscale degli atti di impegno e di liquidazione.</p> <p>Collaborazione con le altre strutture dirigenziali in merito alla predisposizione degli atti di impegno e di liquidazione ed elaborazione di istruzioni operative e circolari.</p> <p>Utilizzo di software di contabilità e di piattaforme di comunicazione con il MEF.</p> <p>Coordinamento dell'attività dei colleghi appartenenti allo stesso gruppo di lavoro</p>
--	--

Periodo (da - a)	<i>1 novembre 2019-31 ottobre 2022</i>
Ente ⁷	Regione Toscana-Segretariato generale del Consiglio regionale-Settore Bilancio e Finanze
Ruolo ricoperto (PO, dirigente, posizione apicale)	PO Economato e controllo atti di liquidazione
Descrizione delle attività svolte	<p>Gestione del fondo economale, tenuta delle relative scritture e adempimenti in materia di trasparenza. Attività inerenti la qualifica di agente contabile. Gestione delle attività inerenti l'erogazione degli anticipi di missione ai consiglieri, ai dipendenti e ai componenti degli organismi esterni. Rimborsi delle spese di rappresentanza autocertificate dai titolari e relativi controlli successivi. Raccordo con la Tesoreria del Consiglio regionale per le attività inerenti la gestione del conto corrente economale. Adempimenti connessi alla tenuta del registro fatture sul Fert. Apposizione del visto di regolarità contabile sugli atti di liquidazione e attività contabili conseguenti. Elaborazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti e conseguente attività di reportistica. Attività inerente la comunicazione dei dati alla Piattaforma per la Certificazione dei Crediti del MEF. Adempimenti relativi alla contabilizzazione degli oneri contributivi, fiscali e previdenziali e conseguente attività di raccordo con i competenti uffici della Giunta regionale, anche ai fini della predisposizione delle certificazioni e dichiarazioni fiscali di competenza del sostituto d'imposta. Istruttoria relativa al pagamento dei canoni televisivi a carico dell'Ente. Nominata, con ordine di servizio del dirigente sostituta per l'apposizione del visto di regolarità contabile sugli</p>

	atti di accertamento di entrata e di impegno di spesa. Supporto al dirigente per gli adempimenti in materia di privacy. Responsabilità dei procedimenti assegnati e coordinamento dei procedimenti curati dal personale funzionalmente assegnato.
Competenze tecniche ⁸	Conoscenza approfondita della normativa, e della sua applicazione pratica, in materia di contabilità pubblica e fiscale. Studio approfondito della normativa e della prassi in materia di tracciabilità dei pagamenti, DURC, fatturazione elettronica, split payment, resa del conto degli agenti contabili, tecniche di redazione degli atti amministrativi.
Competenze organizzative/comportamentali esercitate ⁹	<p>Programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie.</p> <p>Rapporti con i fornitori dell'ente in merito alla fatturazione delle competenze dovute e all'iter dei pagamenti nei loro confronti.</p> <p>Rapporti con la Tesoreria del Consiglio regionale.</p> <p>Responsabilità dei seguenti procedimenti amministrativi:</p> <p>Assunzione ed adeguamento prenotazioni di impegno per le spese economali</p> <p>Istruttoria per apposizione del visto contabile sugli atti di liquidazione di spesa inerenti pagamenti di fatture</p> <p>Istruttoria inerente alle istanze di diritto di accesso relative ai procedimenti di competenza della P.O.</p> <p>Istruttoria per adozione provvedimenti di autotutela relativi a procedimenti di competenza della P.O.</p> <p>Controllo a campione dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà acquisite ex dpr 445/2000 nell'ambito dei procedimenti di competenza della P.O.</p> <p>Responsabilità delle seguenti attività di natura privatistica:</p> <p>Istruttoria relativa al pagamento dei canoni televisivi a carico dell'ente</p> <p>Istruttoria propedeutica al versamento mensile oneri contributivi, fiscali e previdenziali alla Giunta regionale</p> <p>Esercizio di competenze tecniche inerenti la verifica della regolarità contabile e fiscale degli atti di impegno e di liquidazione.</p> <p>Collaborazione con le altre strutture dirigenziali in merito alla predisposizione degli atti di impegno e di</p>

⁸ Le competenze tecniche sono quelle riferite alla Sez. II "Elementi oggetto di valutazione" lett. A) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

⁹ Le competenze organizzative/comportamentali sono quelle riferite alla Sez. II "Elementi oggetto di valutazione" lett. B) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

liquidazione ed elaborazione di istruzioni operative e circolari.
 Utilizzo di software di contabilità e di piattaforme di comunicazione con il MEF.
 Coordinamento dell'attività dei colleghi appartenenti allo stesso gruppo di lavoro

ALTRE INFORMAZIONI ¹⁰

Corsi di formazione frequentati nel periodo 1999-2022:

Descrizione	Inizio	Fine
Le funzioni dell'economista nelle amministrazioni pubbliche	13/10/2022	13/10/2022
Il bilancio della Regione Toscana - 3 ^a EDIZIONE - corso PEO	18/10/2021	22/10/2021
Incarichi di lavoro autonomo professionale abituale ed occasionale. Differenze con gli affidamenti di servizi. Aspetti civilistici.	03/12/2018	03/12/2018
Corso di formazione "Il ciclo della programmazione in Regione Toscana: dal PRS al DEFR al monitoraggio".	17/09/2018	24/09/2018
Corso di formazione "Il ruolo degli agenti contabili e dei soggetti tenuti alla parifica dei conti giudiziali"	16/11/2017	16/11/2017
Corso di formazione "Le novità dello split payment introdotte per la p.a. e le società pubbliche dal DL. n. 50/17 alla luce del Decreto attuativo del MEF 27 giugno 2017" (ESTERNO)	14/07/2017	14/07/2017
Corso di formazione: "La programmazione: sue connessioni con l'organizzazione, attività di monitoraggio e verifica"	23/05/2016	06/06/2016
Corso di Formazione "I controlli sulle fatture elettroniche e gli adempimenti sulla piattaforma della certificazione dei crediti (ESTERNO)"	09/05/2016	09/05/2016
Corso di formazione "La fatturazione elettronica dopo il 31 marzo 2015: prassi e aspetti operativi"	20/07/2015	20/07/2015
Corso di formazione "Il processo di armonizzazione contabile: aspetti gestionali ed operativi del nuovo bilancio del Consiglio regionale" - 3 ^a modulo.	23/04/2015	23/04/2015
Corso di formazione "Il processo di armonizzazione contabile: aspetti gestionali ed operativi del nuovo bilancio del Consiglio regionale"	13/02/2015	20/02/2015
Corso di formazione "La fatturazione elettronica nelle Pubbliche Amministrazioni"	24/11/2014	24/11/2014
Percorso di formazione dal titolo "Principi e metodologie del nuovo sistema contabile di regioni, province e comuni di cui al d. lgs. 23 giugno 2011, n. 118: l'avvio della riforma dal 1 gennaio 2015"	10/03/2014	23/02/2014
Corso di formazione "Gli elementi fondamentali del bilancio regionale e le attività connesse alla verifica di compatibilità finanziaria"	14/01/2011	14/01/2011
La riforma della contabilità pubblica 1 ^a EDIZIONE (ORGANIZZATO GIUNTA REGIONALE)	14/09/2010	21/09/2010
Corso di formazione sul soggetto passivo di imposta.	13/11/2008	25/11/2008
Corso di formazione "Trattamento contabile e fiscale delle spese per prestazioni di lavoro" (ESTERNO)	01/04/2003	02/04/2003
"La gestione del bilancio nelle fasi della entrata e della spesa"	14/05/1999	19/05/1999

Attività di docenza interna svolta nel periodo 2007/2017, riferita ai seguenti corsi di formazione:

	<ul style="list-style-type: none">• Corso di formazione "Redazione degli atti amministrativi e relativi controlli"• Corsi di formazione sul bilancio regionale e l'accesso agli atti amministrativi• Corso di formazione dal titolo "Attuazione dello Statuto e autonomia del Consiglio regionale"• Corso di formazione "Il nuovo RIAC: le novità relative alla parte contabile" <p><u>Valutazione delle prestazioni nei piani di lavoro:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dal 1998, anno di inizio servizio presso la Regione Toscana, fino ad oggi, valutazione positiva, con collocamento nella più alta fascia di merito.• Destinataria per due anni (2008 e 2011), della premialità aggiuntiva, o produttività di eccellenza (esercizio eccellente della competenza e riferimento ottimale di standard professionale).
--	--

17 ottobre 2022