

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>SPOTTI ENRICA</b>
Data di nascita	08.02.1963
Qualifica	FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI
Amministrazione	COMUNE DI GENOVA
Incarico attuale	P.O. UFFICIO ENTRATE CORRENTI E CASSA ECONOMALE – DIREZIONE DI AREA CHIEF FINANCIAL OFFICER (SERVIZI FINANZIARI) - GESTIONE CONTABILE E CONTROLLI
Numero telefonico dell'ufficio	0105572485 – MOB.+39 3383543612
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	<a href="mailto:espotti@comune.genova.it">espotti@comune.genova.it</a> - <a href="mailto:entrata@comune.genova.it">entrata@comune.genova.it</a>

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

Titolo di studio	Diploma di ragioniere e perito commerciale
Altri titoli di studio e professionali	Tirocinio Ragionieri Commercialisti per sostenere l'esame di stato per l'abilitazione professionale
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile Ufficio Entrata e Cassa Economale dall'aprile 2021 a tutt'oggi</li> <li>- Responsabile Ufficio Entrata e Fondi Finalizzati dal 2009 all'aprile 2021</li> <li>- Responsabile Nodo dei Pagamenti pagoPa per il Comune di Genova, e dal 2017 tiene corsi sulle funzionalità del nuovo sistema.</li> <li>- Responsabile per il Comune di Genova del Registro Anagrafico delle pensioni di Guerra</li> <li>- Leader Partner (Project e Financial Manager) progetti europei in ambito Interreg Europe: PURE COSMOS, BETTER e precedentemente Interreg IV C</li> <li>- Consigliere Amministrazione ASTER SpA dal maggio 2013 a settembre 2015</li> <li>- Referente per la contabilità economica dell'ente (2006)</li> <li>- Ha collaborato alla stesura del POA (Piano Operativo di Attuazione) per l'entrata in vigore dell'Euro</li> <li>- Partecipazione alla realizzazione del software di contabilità SiB@K</li> <li>- Sviluppo procedure informatiche settoriali</li> <li>- Docenze corsi sulle materie di propria competenza.</li> </ul>
Capacità linguistiche	Francese: medio Inglese: medio
Capacità nell'uso delle tecnologie	Conoscenza e uso di internet, pacchetto office e programmi per la gestione di database
Altro(partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste,ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	<p>Iscrizione Albo formatori delle Ente</p> <p>Partecipazione corsi informatici anche per la gestione di database</p> <p>Partecipazione convegni e seminari per costante aggiornamento sulle materie di propria competenza</p> <p>Corsi di lingua inglese</p> <p>Corso di gestione dei progetti Europei presso il centro di formazione in europrogettazione – Venice International University</p> <p>Master breve - Themis Progettazione Europea Fund Raising –Laboratorio Governance Themis Progettazione Europea Fund Raising –Laboratorio Politiche di sostenibilità e vivibilità</p>

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003

Genova, li 05/12/2024

Enrica Spotti