

• **ESPERIENZA LAVORATIVA**

---

**SETTORE PUBBLICO**

2023-2024

**FUNZIONARIO CON INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DI RESPONSABILE BILANCIO E COORDINAMENTO UFFICIO CONTABILE PRESSO COMUNE DI GENOVA – DIREZIONE SPORT**

Processi gestiti e principali responsabilità

Responsabile gestione contabile delle attività economico-finanziarie della direzione.

Responsabile coordinamento delle risorse umane assegnate all'ufficio di contabilità.

Pianificazione e gestione delle risorse economiche sui capitoli di bilancio.

Supervisione e controllo iter di impegno della spesa e di accertamento dell'entrata.

Gestione contabile di interventi di investimenti in conto capitale: lavori pubblici eseguiti presso i civici impianti sportivi.

Gestione e rendicontazione dei finanziamenti ministeriali e regionali.

Gestione contabile degli interventi di riqualificazione nell'ambito del PNRR anche tramite Sistema REGIS.

Altre attività:

Gestione affidamenti e pubblicazione appalti, tramite piattaforma di approvvigionamento digitale (PAD) e supervisione esecuzione contratti.

Elaborazione, pubblicazione e gestione bandi pubblici per erogazione contributi ad enti del terzo settore e supervisione e controllo delle rendicontazioni ricevute ai fini della liquidazione.

Gestione amministrativa e contabile sponsorizzazioni finanziarie e tecniche.

2020-2022

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, ESPERTO CONTABILE PRESSO COMUNE DI GENOVA – DIREZIONE ATTIVITA' E MARKETING CULTURALE – SETTORE ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI**

Principali attività:

Redazione atti e provvedimenti dirigenziali.

Istruttorie affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando tramite piattaforme telematiche.

Monitoraggio dati di bilancio, scritture annuali di rettifica (ammortamenti e sopravvenienze) e altre procedure di bilancio (residui, variazioni). Accertamenti su operatori economici. Responsabile cassa economica.

Altre attività:

Coordinamento riunioni periodiche di comunicazione, agenda eventi, redazione testi e revisione pagine web dei siti [museidigenova.it](http://museidigenova.it) e [galatamuseodelmare.it](http://galatamuseodelmare.it), monitoraggio pagine social, Newsletter e piani editoriali.

Gestione aspetti organizzativi di mostre ed altri eventi realizzati negli spazi museali.

2018-2019

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, ESPERTO CONTABILE PRESSO COMUNE DI GENOVA – DIREZIONE TURISMO**

Principali attività:

Segreteria di direzione. Redazione atti e provvedimenti dirigenziali. Procedure di bilancio (residui, variazioni, monitoraggio capitoli di spesa, contabilità). Accertamenti su operatori economici. Servizi per l'applicazione dell'imposta di soggiorno e relazioni con le strutture alberghiere.

## SETTORE PRIVATO

2005-2018

### AMMINISTRATORE E DIRETTORE CONTABILE ENTI TERZO SETTORE

(Associazione Collegium Pro Musica, Associazione Sant'Ambrogio Musica, Associazione Culturale Metrodora, Compagnia Teatro Akropolis, Accademia della Musica (ADM), Lunaria Teatro – Genova).

#### Principali attività:

Progettazione, pianificazione e produzione di rassegne musicali/teatrali.

Elaborazione di budget preventivi e rendicontazioni consuntive agli sponsor, gestione amministrativa degli aspetti economico-finanziari "strategici" per la quadratura di bilancio e del personale (adempimenti di legge: liquidazioni iva e ritenute, prima nota; denunce Inps/ex Enpals, agibilità, SIAE). Organizzazione dei mezzi tecnici, gestione maestranze e artisti sul territorio ligure e nazionale (viaggi, ospitalità, noleggio strumenti, trasporti, ecc.).

Cura dell'immagine (elaborazione di strategie specifiche per il tipo di ente per la promozione e il consolidamento del marchio/logo), pubblicità, comunicazione, rapporti con il pubblico.

Attività di fund raising: partecipazione a bandi pubblici (ministeriali, regionali, comunali) e privati (fondazioni). Contatti e relazioni con le amministrazioni pubbliche per l'organizzazione di grandi eventi.

#### Eventi realizzati:

- "Festival Internazionale di Musica da Camera – *Le Vie del Barocco*" (12 edizioni, 2006-2017);
- Stagione annuale de "*I Concerti di San Torpete*" (10 edizioni, 2008-2017);
- "Festival Testimonianze, Ricerca, Azioni" (3 edizioni, 2015-2017);
- "Festival delle Periferie" (3 edizioni, dal 2009-2011);
- "Festival *In una notte d'estate – percorsi*" (edizione 2005).
- Allestimento mostra fotografica sul "La borsa di Arlecchino" di A. Trionfo. (2005)
- Organizzazione rassegna cinematografica Lunaria Teatro (2005)

2010

### DIRETTORE DI PRODUZIONE ASS. CULT. BLULANTERNA – PRODUZIONE AUDIOVISIVI

Cofondatrice dell'associazione nata con lo scopo di promuovere la produzione cinematografica indipendente genovese. Produzioni video realizzate: cortometraggi, documentari e prodotti per la musica classica e contemporanea. Predisposizione e progettazione attività di fund raising. Amministrazione e gestione finanziaria, rendicontazioni agli sponsor e supervisione bilanci delle produzioni. Organizzazione *location* e servizi.

2007

### DOCENTE E FORMATORE PRESSO WORKSTUDIO SRL

Ideazione, progettazione e realizzazione corsi di formazione per adulti non occupati per le professioni di "Addetto alla contabilità", "Gestione e amministrazione del personale", "Operatore nella GDO".

1996-2004

### IMPIEGATO CONTABILE PRESSO STUDI PROFESSIONALI E AZIENDE PRIVATE

(Sircus Reale Srl, Sysdata Srl, Esaote Spa)

Amministrazione e contabilità generale fino al bilancio, redazione perizie assicurative, gestione commesse di produzione.

- **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

2006

Laurea (quadriennale) in Lettere Moderne presso l'Università degli Studi di Genova Facoltà di Lettere e Filosofia – titolo tesi: “Forme di depistaggio nella narrativa contemporanea” (votazione 110/110 e lode).

1995

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale ad indirizzo giuridico, economico e aziendale presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale C. Rosselli – Genova (votazione 60/60).

- **COMPETENZE INFORMATICHE E LINGUISTICHE**

---

Conoscenza dei sistemi operativi *Apple* e *Microsoft Windows*, pacchetto Office, posta elettronica ed utente esperta di internet. Conoscenza dei principali applicativi gestionali in uso al Comune di Genova.

Lingua madre: **ITALIANO**

**INGLESE e FRANCESE:** comprensione ottima, parlato base e buona scrittura.

- **ALTRE INFORMAZIONI**

---

Spiccate doti organizzative del lavoro proprio e altrui. Capacità di contrattazione e mediazione. Abilità nel costruire relazioni e rapporti interpersonali. Orientamento al risultato ed alla soddisfazione all'utenza. Buona tolleranza e gestione dello stress. Propensione al problem solving. Esperta di materie economico/finanziarie.

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 GDPR 679/16 - “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.*

Tiziana Amedeo