

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CRISTIAN ROTONDELLA**

Indirizzo Via [REDACTED]
42020 San Polo d'Enza (RE)

Cell. [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana
Data di nascita Reggio Emilia, 20/07/1982

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE (1)
IN CORSO DA GENNAIO 2014**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Laureando nel corso di laurea magistrale in: **AMMINISTRAZIONE E DIREZIONE AZIENDALE**
(Classe delle lauree specialistiche in scienze economico aziendali)

Facoltà di Economia dell' Università degli studi di Parma
- Qualifica conseguita
Alla data odierna ho sostenuto con esito positivo 12 esami su un totale di 13.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (2)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Laurea magistrale in: **VALUTAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEL TERRITORIO classe 64/s** (Classe delle lauree specialistiche in scienze dell'economia)

Facoltà di Economia "Marco Biagi" dell' Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
Via J. Berengario, 51 - 41121 Modena
- Qualifica conseguita
Dottore Magistrale in Economia
Laurea conseguita il 22.07.2011 con il voto di **107/110**
- Titolo di tesi
"Le fonti di finanziamento degli investimenti degli enti locali tra autonomia e vincoli nazionali: il caso dei Comuni dell'Emilia Romagna"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (3)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea triennale in: **SCIENZE ECONOMICHE E SOCIALI (Curricula ECONOMIA E SOCIETA')**
classe 28 (*Classe delle lauree in scienze economiche*)

Facoltà di Economia "Marco Biagi" dell' Università degli studi di Modena e Reggio Emilia
Via J. Berengario, 51 - 41121 Modena

• Qualifica conseguita

Dottore in Scienze economiche
Laurea conseguita il 23.03.2007 con il voto di **91/110**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (4)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Luglio 2002
Diploma di maturità presso **Istituto Tecnico per Geometri A. Secchi** di Reggio Emilia

ESPERIENZE LAVORATIVE (1)

• Date

FEBBRAIO 2018 – OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda di Servizi Alla Persona Carlo Sartori

Via De Gasperi 3
San Polo d'Enza (RE)

• Tipo di impiego

Responsabile amministrativo
Membro dello Staff di Direzione.

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della gestione amministrativa e delle risorse umane ed economiche ad essa afferenti (SERVIZIO AFFARI GENERALI, BILANCIO E CONTABILITA', RETTE, ECONOMATO, PERSONALE, ACQUISTI), in particolare:

- Organizzazione e coordinamento delle attività dell'area tecnica amministrativa;
- Formulazione dei budget di servizio in accordo con Direzione e Responsabile Area Assistenza;
- Segnalazione alla Direzione i possibili sforamenti rispetto ai budget iniziali e le possibili modalità di recupero dei costi. A tal fine elaborazione a cadenza periodica report utili a supportare la direzione nel mantenimento degli equilibri di bilancio;
- Elaborazione dei documenti contabili di programmazione economico-finanziaria e rendicontazione annuale dell'azienda da presentare al Direttore e predispone i prospetti contabili, le analisi ed i parametri da inserire nelle relazioni che accompagnano il bilancio di previsione ed il bilancio consuntivo annuale;
- Responsabile della gestione giuridica ed economica del personale;
- Predispone e attua il Programma annuale e triennale degli investimenti, per quanto di competenza;
- Collaborazione alla realizzazione del piano triennale delle performance/anticorruzione e trasparenza, per le parti di propria competenza;
- Responsabile di procedimento per quanto riguarda gli acquisti di beni e servizi;
- Redige atti complessi tra cui:
 - deliberazioni di Consiglio e Assemblea da sottoporre al Direttore e al Presidente;
 - capitolati di gara
 - bandi di concorso
 - convenzioni
 - determinazioni in materia di gestione del personale

ESPERIENZE LAVORATIVE (2)

- Date FEBBRAIO 2012 – OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana**
Strada Statale 63, n. 87
Gualtieri (RE)
- Tipo di impiego *Responsabile ufficio amministrativo, contabile e finanziario*
Membro dello Staff di Direzione.
- Principali mansioni e responsabilità
 - Supervisione e coordinamento di tutte le attività che riguardano l'area contabile, amministrativa, fiscale e finanziaria dell'Azienda
 - Predisposizione e controllo di tutte le procedure che riguardano gli adempimenti contabili in corso d'anno e in sede di redazione del bilancio d'esercizio
 - Supervisione e definizione delle procedure che riguardano l'ufficio ordini e l'ufficio tecnico
 - Definizione e implementazione delle procedure riguardanti il controllo di gestione e il sistema di contabilità analitica
 - Supporto alla direzione nella definizione degli obiettivi strategici e delle procedure di controllo interno
 - Predisposizione del bilancio preventivo e dei budget per centro di costo e responsabilità
 - Elaborazione di report, indici/indicatori e analisi di bilancio in sede consuntiva
 - Gestione, controllo e programmazione dell'intero sistema finanziario e di tesoreria dell'azienda
 - Controllo degli incassi da rette e predisposizione delle procedure di riscossione coattiva di recupero crediti
 - Gestione dei rapporti con l'organo di consulenza fiscale, l'organo di revisione e il consiglio di amministrazione
 - Predisposizione e pubblicazione dei bandi di gara in collaborazione con l'ufficio economato e l'ufficio tecnico
 - Verifica degli aggiornamenti normativi che hanno riflessi sulla gestione dell'azienda speciale
 - Predisposizione degli atti e degli adempimenti in materia di fattura elettronica e di certificazione a cui è soggetta l'azienda speciale

ESPERIENZE LAVORATIVE (3)

- Date SETTEMBRE 2011 – DICEMBRE 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Reggio Emilia** presso **Ce.s.f.e.I** (Centro servizi finanziari enti locali Emilia Romagna)

c/o Servizio Finanziario del Comune di Reggio Emilia
Via San Pietro Martire 6 - 42100 Reggio Emilia
- Tipo di impiego Stage post-laurea
- Principali mansioni e responsabilità **Ambiti di ricerca:**
 - Fonti di finanziamento degli investimenti degli enti locali
 - Patto di Stabilità
 - Effetti del Patto di Stabilità
 - Patto di Stabilità territoriale
 - Federalismo Fiscale
 - Cessioni di credito
 - Assicurazioni negli enti locali

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono
Discreto
Discreto

Francese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Elementare
Elementare
Elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Elevata capacità di lavoro in team sviluppata durante il precedente percorso universitario e nell'attuale posizione lavorativa,
Attualmente svolgo il ruolo di responsabile amministrativo che comporta il coordinamento di quattro uffici (economato, contabile, rette e tecnico) e faccio parte del tavolo di staff di direzione dell'azienda.
Questo ruolo mi porta ad essere in continua relazione con i colleghi e a coordinare momenti di pianificazione e programmazione.
Ho sviluppato un'elevata capacità di problem solving e di definizione delle procedure organizzative e di controllo, nonché capacità di valutazione e pianificazione degli obiettivi strategici aziendali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza del pacchetto Office: Word, Excel, Power point, Outlook
Ottima conoscenza del Web e dei suoi applicativi e strumenti di lavoro
Buona conoscenza della piattaforma Wordpress per la creazione di siti internet

Buona conoscenza del programma di contabilità "Team System"
Buona conoscenza del programma di contabilità "Ad Hoc - Zucchetti"

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Appassionato di musica, lettura, fotografia
Compositore di brani musicali (iscritto SIAE), batterista, arrangiatore e fonico.
Appassionato di montagna, trekking e arrampicata sportiva.

Dal 2004 ad oggi

Mi occupato del management e della gestione organizzativa di una band musicale e della gestione, promozione, produzione e allestimento di eventi musicali.

Dal 2004 al 2012

Collaboratore dell' "Associazione Sostegno Zucchero" come insegnante di musica presso il corso di musicoterapia promosso dall' USL di Reggio Emilia.

PATENTE O PATENTI

Patente europea auto: categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Febbraio 2015 - Oggi

Iscritto nel registro dei tirocinanti dei Revisori Legali dal 12 febbraio 2015

Novembre 2012

Vincitore del premio Mauro Cicchinè, promosso dal Centro Alberto Beneduce di Roma, con la tesi "Le fonti di finanziamento degli investimenti degli enti locali tra autonomia e vincoli nazionali: il caso dei Comuni dell'Emilia Romagna".

Premio consegnato dal professore Antonio Pedone, preside della facoltà di economia Unitelma de La Sapienza, nonché economista, giornalista e consulente del Ministero del bilancio, del tesoro e del Consiglio dei ministri.

DICHIARAZIONE

Quanto dichiarato nel presente curriculum vitae corrisponde al vero.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti della legge n. 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Reggio Emilia, 13/05/2019

