

CURRICULUM VITAE – SIMONETTO MIRKA

DICHIARAZIONE CONTESTUALE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DELL'ATTO DI NOTORIETA'

La sottoscritta, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità la sussistenza delle seguenti circostanze:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SIMONETTO MIRKA**
Indirizzo **MASSANZAGO (PADOVA), ITALIA**
Luogo e Data di nascita **Camposampiero (PD), 20/02/1975**

ISTRUZIONE

DIPLOMA **Ragioniere – Perito commerciale e programmatore**

- Nome e tipo di istituto di istruzione I.T.C.S. "S. Pertini" di Camposampiero (PD)
- Data e votazione Conseguito nel 1994

LAUREA **Economia e Commercio (vecchio ordinamento) – indirizzo in economia e legislazione per l'impresa**

- Nome e tipo di istituto di istruzione Università CA' FOSCARI - Venezia, IT
- Data e votazione Conseguito in data 20 novembre 1999
- Principali materie oggetto studio Diritto pubblico, privato, amministrativo, internazionale, tributario e commerciale; economia politica, scienza delle finanze, politica economica, ragioneria ed economia aziendale, statistica

ALTRO TITOLI DI STUDIO **Master di II livello in PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – a.a. 2011-2012**

- Nome e tipo di istituto di istruzione Università CA' FOSCARI - Venezia, IT
 - Data e votazione Conseguito in data 31.10.2012
 - Principali materie oggetto studio Federalismo, governance, controlli e responsabilità, gestione risorse umane e relazioni sindacali nella P.A., regolazione dei servizi pubblici, governo del territorio, sistemi informativi e valutazione, strumenti finanziari per la P.A., gestione operativa e strategica
- Tesi del Master *La verifica della sana gestione finanziaria degli enti locali: i parametri di deficitarietà strutturale, i criteri di virtuosità e le esigenze di armonizzazione e di consolidamento dei bilanci pubblici. Una ipotesi di lavoro per i nuovi questionari*

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01 gennaio 2009 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Camposampiero – Piazza Castello, 35, IT - 35012 Camposampiero (Padova) Tel: 049/9315294, Fax: 049/9315200, e-mail: mirka.simonetto@comune.camposampiero.pd.it
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Funzionario Responsabile P.O. - Ufficio Economico Finanziario Categoria D, posizione economica D3 e dal 01.12.2017 posizione economica D4 Servizi:

	<ul style="list-style-type: none"> • Tributi: gestione tributi comunali (IUC, imposta di pubblicità e diritti pubbliche affissioni, Cosap, addizionale comunale IRPEF), predisposizione degli atti amministrativi in materia tributaria (delibere, regolamenti, bandi di gara), gestione pratiche di rimborso; gestione contenzioso (mediazione e reclamo, difesa dell'ente in commissione tributaria provinciale e regionale), insinuazione nei fallimenti, recupero entrate a mezzo ingiunzione fiscale affidata al concessionario, gestione denunce di infortunio, rilascio tesserini pesca e macellazione suini; • Ragioneria (controllo di regolarità amministrativo-contabile, assunzione impegni e gestione flussi di cassa, gestione utenze, tenuta e aggiornamento inventario, tenuta rapporti con il tesoriere e l'organo di revisione contabile, attività di coordinamento con gli uffici comunali in materia di gestione del bilancio), bilancio (programmazione, gestione, rendicontazione, monitoraggio vincolo di finanza pubblica, adempimenti normativi, questionari SOSE ed invio alla BDAP), predisposizione atti amministrativi in materia di contabilità e bilancio (delibere, regolamenti, provvedimenti di affidamento anche nel Mepa, bandi di gara); • Controllo di gestione (limitatamente all'attività di coordinamento con l'Unione a cui è stato affidato tale servizio); • Economato; • Politiche fiscali (registrazione servizi commerciali rilevanti IVA, dichiarazione IVA, dichiarazione IRAP e certificazioni uniche lavoro autonomo, versamento contributi personale ed imposte e tasse); • Personale (limitatamente alla programmazione della spesa, predisposizione del fabbisogno assunzionale, emissione mandati di pagamento e contrattazione decentrata); • Amministrazione Trasparente e Anticorruzione: limitatamente alla gestione dell'ufficio economico-finanziario. <p>Con riferimento ai servizi svolti dall'ufficio ragioneria si precisa che tutte le attività sono gestite interamente dal personale interno, compreso l'assolvimento degli adempimenti fiscali (tenuta della contabilità IVA ed invio delle dichiarazioni). Inoltre tutte le fasi di gestione delle entrate (determine, reversali di incasso) e delle spese (determine, ordini di liquidazioni, mandati) sono gestite adottando esclusivamente provvedimenti digitali.</p> <p>Sostituisco inoltre il responsabile P.O. dell'Ufficio Amministrativo (servizi di segreteria, difesa legale, contratti, personale, Ced e commercio) in caso di assenza per ferie, malattia o altri impedimenti. Nello specifico, nell'anno 2015 ho sostituito per n. 4 mesi il responsabile dell'ufficio amministrativo assente per malattia, avviando e coordinando il processo di digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi comunali (delibere, determine, ordinanze e atti di liquidazione).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Funzioni e responsabilità previste dall'art. 107 e 109, c. 2 del Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000). Disciplina art. 15 del CCNL 22.01.2004 – Personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali (Posizione Organizzativa in ente privo di dirigenti).</p>

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01 aprile 2006 al 31 dicembre 2008

Comune di Camposampiero – Piazza Castello, 35, IT - 35012 Camposampiero (Padova)

Tel: 049/9315243, Fax: 049/9315200, e-mail: mirka.simonetto@comune.camposampiero.pd.it

Ente Locale

Funzionario Responsabile P.O. - Ufficio Economico Finanziario
Categoria D, posizione economica D2

Servizi: tributi, commercio, ragioneria, bilancio, controllo di gestione, economato, politiche fiscali (il contenuto delle attività riferite ai citati servizi è dettagliato nella sopra stante sezione).

Funzioni e responsabilità previste dall'art. 107 e 109, c. 2 del Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000). Disciplina art. 15 del CCNL 22.01.2004 – Personale del comparto

Regioni ed Autonomie Locali (**Posizione Organizzativa in ente privo di dirigenti**).

- Date (da – a) **Dal 1 luglio 2003 al 31 marzo 2006**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Camposampiero (PD)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego **Funzionario Responsabile P.O. - Ufficio Economico Finanziario**
Categoria D, posizione economica D2 dal 01/01/2004
Servizi: ragioneria, bilancio, controllo di gestione, economato, politiche fiscali (il contenuto delle attività riferite ai citati servizi è dettagliato nella sopra stante sezione).
Funzioni e responsabilità previste dall'art. 107 e 109, c. 2 del Testo Unico Enti Locali (D.Lgs 267/2000). Disciplina art. 15 del CCNL 22.01.2004 – Personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali (**Posizione Organizzativa in ente privo di dirigenti**).
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a) **Dal 01 agosto 2001 al 30 giugno 2003**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Camposampiero (PD)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego **Istruttore direttivo – servizio ragioneria**
Categoria D, posizione economica D1 a tempo indeterminato
Funzioni e responsabilità previste in qualità di responsabile di servizio non P.O.
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a) **Dal 01 novembre 2000 al 31 luglio 2001**
 - Nome del datore di lavoro Comune di Camposampiero (PD)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Istruttore amministrativo – servizio ragioneria
Categoria C, posizione economica C1 a tempo determinato
-
- Date (da – a) **Dal 01 maggio 2000 al 31 ottobre 2000**
 - Nome del datore di lavoro Comune di Camposampiero (PD)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Collaboratore amministrativo – servizio ragioneria
Categoria B, posizione economica B3 a tempo determinato
-
- Formazione personale
- Ho partecipato e partecipo annualmente a corsi di formazione in materia di bilancio, contabilità degli enti locali, tributi, personale (vincoli di spesa, limiti assunzionali e contrattazione decentrata integrativa), partecipate, contratti/appalti, adempimenti fiscali, gestione delle relazioni e leadership, anticorruzione e trasparenza, contenzioso e riscossione coattiva.

Pubblicazioni

Riviste:

- **“Il Patto di Stabilità Interno per il 2003”**, in rivista La Finanza Locale, Maggioli Editore, 2003;
- **“L’armonizzazione dei sistemi di bilancio e il D.L. 174/2012: analogie e contraddizioni”** in rivista Comuni d’Italia, Maggioli Editore n. 6/2012, pp. 55-58.
- **“L’armonizzazione dei sistemi di bilancio tra rinvii e modifiche normative. Vecchi problemi e nuove aspettative”** in rivista Comuni d’Italia, Maggioli Editore n. 6/2013, pp. 17-24.
- **“L’utilizzo del fondo pluriennale vincolato introdotto dall’armonizzazione dei sistemi di bilancio”** in rivista Comuni d’Italia, Maggioli Editore n. 6/2014, pp. 38-44.
- **“L’armonizzazione dei sistemi di bilancio: “lo stato dell’arte” negli enti locali dopo il primo anno di applicazione della riforma”** in rivista Comuni d’Italia, Maggioli Editore n. 2/2016, pp. 32-40.
- **“Il nuovo regolamento di contabilità (armonizzato con il D.Lgs. n. 118/2011)”** in rivista Comuni d’Italia, Maggioli Editore n. 6/2016, formulario pp. 65-91.
- **“Legge 11 dicembre 2016, n. 232 “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019” – norme di interesse per gli enti locali”** in rivista Comuni d’Italia, Maggioli Editore n. 1-2/2017.
- **“Legge di bilancio 2018 (l.n. 205/2017): in sintesi le norme di interesse per gli enti locali”** in rivista Comuni d’Italia, Maggioli Editore n. 1-3/2018, pp.11-36.
- **“I tanti attesi nuovi parametri di deficiarietà strutturale “armonizzati”: l’atto di indirizzo dell’osservatorio sulla finanza e contabilità degli enti locali”** in rivista Comuni d’Italia, Maggioli Editore n. 4-5/2018, pp.41-51.
- **“La Legge di Bilancio 2019 (legge n. 145/2018): in sintesi le norme di interesse per gli enti locali”** in rivista Comuni d’Italia, Maggioli Editore n. 1-3/2019, pp.9-37.

Testi:

- Gli indicatori di bilancio per l’Ente Locale (testo + software) Maggioli Editore, 2004

Docenze in qualità di relatore:

- **Corso di formazione sull’Ordinamento Finanziario e Contabile dell’Ente Locale**, tenuto il giorno 3 aprile 2009 (dalle 14.30 alle 18.30) ed organizzato dalla Formar CISL per i dipendenti del Comune di Padova
- **Corso di formazione sull’Ordinamento Finanziario e Contabile dell’Ente Locale**, tenuto nei giorni 19 e 26 maggio 2009 (dalle 9.00 alle 13.00) ed organizzato dall’Unione dei Comuni del Camposampierese
- **Corso di formazione sull’Ordinamento Finanziario e Contabile dell’Ente Locale - formazione per gli amministratori**, tenuto il giorno 14 novembre 2009 (dalle 9.00 alle 12.00) ed organizzato dall’Unione dei Comuni del Camposampierese
- **Corso di formazione “l’avvio della riforma della nuova contabilità: approfondimenti ed illustrazione degli effetti contabili attraverso l’esemplificazione con casi concreti”**, tenuto nei giorni 6 e 13 maggio 2014 (dalle 9.00 alle 13.30) ed organizzato dall’Unione Federazione dei Comuni del Camposampierese.
- **Corso di formazione “l’armonizzazione dei sistemi di bilancio”**, tenuto il giorno 11 febbraio 2015 (dalle ore 9.00 alle ore 13.00) ed organizzato dalla CISL per i dipendenti del comune di Padova

Consulenze:

nel 2002 consulenza al Comune di Valdastico (VI) per la redazione del conto economico e del conto del patrimonio dell'esercizio 2001.

Altre esperienze

- Da maggio 2005 a dicembre 2009:
Membro del gruppo ristretto di lavoro per la creazione del P.E.G. e del controllo di gestione con l'Unione dei Comuni del Camposampierese, Referente (nomina con delibera di G.C. n. 13 del 11.02.2009) per il Comune di Camposampiero del Concorso indetto dalla Funzione Pubblica "Premiamo i risultati".
- Da luglio 2003 a tutt'oggi: membro di parte pubblica al tavolo per la contrattazione decentrata integrativa.

Commissione Concorsi

- membro di commissione in qualità di esperto interno per la selezione pubblica per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 1 collaboratore amministrativo cat. B3, ufficio economico-finanziario, servizio tributi/commercio (determina ufficio economico-finanziario n. 160 del 07.12.2001);
- membro di commissione in qualità di esperto interno per la selezione pubblica per la conversione di un contratto di formazione e lavoro in contratto a tempo indeterminato (delibera di giunta comunale n. 43 del 14.07.2004);
- presidente di commissione per la selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 collaboratore amministrativo cat. B3, area economico-finanziaria, servizio tributi (determina ufficio economico-finanziario n. 18 del 15.06.2006);
- presidente di commissione per la selezione pubblica per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 istruttore amministrativo cat. C1, (determina ufficio economico-finanziario n. 40 del 04.12.2007);
- presidente per la selezione pubblica per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 istruttore amministrativo cat. C1, servizio tributi (determina ufficio economico-finanziario n. 25 del 26.08.2008);
- presidente per la selezione pubblica per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 istruttore amministrativo cat. C1, servizio ragioneria (determina ufficio segreteria n. 358/RG del 14.07.2017);
- membro di commissione per la selezione pubblica per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D, servizio LL.PP. (determina ufficio segreteria n. 650/RG del 11.12.2018);
-

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

scolastico
scolastico
scolastico

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

scolastico

scolastico

scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE (*computer,*
attrezzature,...)

CONOSCENZA AVANZATA DEI PROGRAMMI: WORD, EXCEL, OUTLOOK, OUTLOOK EXPRESS,
POWERPOINT

PATENTE DI GUIDA

PATENTE CATEGORIA B

MASSANZAGO, 08.10.2019.

SIMONETTO MIRKA