

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

SARA ROTINI

16, STRADA DI COLLELUNA, 05100, TERNI (TR), ITALIA

3383677275

sara.rotini@ater.umbria.it

Italiana

27/11/1989

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Gennaio 2024 - ad oggi

Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della Regione Umbria, Via G. Ferraris 13, 05100 Terni (TR).

Ente pubblico economico

Responsabile Settore Contabilità e Bilancio

Contratto a tempo indeterminato, livello A1.

Coordinamento di tutti gli aspetti connessi alla tenuta della contabilità generale e analitica.

Elaborazione del bilancio consuntivo e dei bilanci di previsione, assestamento e bilanci.

Riclassificazione del bilancio ai sensi del D.Lgs. 118/2011 ai fini della redazione del bilancio consolidato della Regione Umbria e di tutti gli adempimenti ad esso connessi. Cura dei rapporti con i competenti uffici della Regione Umbria.

Elaborazione dei dichiarativi fiscali IRES e IRAP e degli altri adempimenti previsti dalla normativa tributaria vigente.

Cura dei rapporti con il collegio sindacale durante le verifiche periodiche e nella fase relativa alla certificazione dei bilanci.

Coordinamento di tutti gli adempimenti connessi alla tenuta della Gestione speciale e rendicontazione degli interventi edilizi realizzati con finanziamenti pubblici.

Settembre 2016 – Dicembre 2023

Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della Regione Umbria, Via G. Ferraris 13, 05100 Terni (TR).

Ente pubblico economico

Funzionario Settore Contabilità e Bilancio

Contratto a tempo indeterminato, livello A3.

Cura di tutti gli aspetti della contabilità generale e analitica, di tutti gli adempimenti correlati alla fatturazione attiva e passiva. Elaborazione delle scritture di assestamento necessarie alla redazione del bilancio consuntivo e di tutti gli elaborati contabili componenti il fascicolo di bilancio. Adempimenti propedeutici al versamento delle imposte. Predisposizione dichiarazione IMU.

Dicembre 2015 – Dicembre 2016

Libera professione

Tenuta della contabilità aziendale, redazione di bilanci, predisposizione modelli Unico di dichiarazione dei redditi.

Consulenza in materia fiscale, tributaria e diritto del lavoro.

Giugno 2014 – Maggio 2015

Studio Commerciale Rag. Maria Letizia Santini, Viale Vannucci 9, 05100 Terni (TR).

Tirocinio formativo finalizzato all'accesso alla professione di Dottore Commercialista.

Tenuta della contabilità aziendale e espletamento dei relativi adempimenti periodici.
Predisposizione pratiche telematiche indirizzate a CCIAA e Agenzia delle Entrate, registrazione contratti di locazione.
Elaborazione buste paga e modello Uniemens, richieste Cassa Integrazione Guadagni (CIG).

Marzo 2014 – Maggio 2014

Reconta Ernst & Young S.p.A., Via Po 32, 00198 Roma (RM).

Stage in Auditing and accounting.

Revisione contabile di società quotate o che fanno ricorso al mercato del capitale di rischio, verifica della conformità delle scritture contabili ai principi contabili secondo una metodologia di audit internazionale.

Novembre 2013 – Giugno 2014

Dott.ssa Bonifazi Valentina, Viale Vannucci 9, 05100 Terni (TR).

Tirocinio formativo.

Adempimenti relativi alla tenuta della contabilità aziendale: dalla costituzione dell'azienda alla sua cessazione.

Febbraio 2013 – Luglio 2013

Università degli Studi di Perugia

Collaborazione coordinata e continuativa avente ad oggetto n. 85 ore di attività di Tutorato Informatico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

A.a. 2019

Diploma post-laurea conseguito al Corso di Perfezionamento per i Manager delle Aziende Casa – CASAMANAGER presso SDA Bocconi School of Management, Milano.

A.a. 2012/2013

Laurea Magistrale in ECONOMIA E DIREZIONE AZIENDALE conseguita presso l'Università degli Studi di Perugia, Facoltà di Economia.

Votazione 110/110 con lode. Tesi dal titolo "Il ruolo dei Confidi come supporto nell'accesso al credito per le PMI artigiane del territorio Umbro".

A.a. 2010/2011

Laurea di Primo Livello in ECONOMIA ED AMMINISTRAZIONE DELLE IMPRESE indirizzo Gestione Commerciale d'Impresa, conseguita presso l'Università degli Studi di Perugia, Facoltà di Economia.

Votazione 110/110 con lode. Tesi dal titolo "Le strategie competitive nella Grande Distribuzione Organizzata: il caso Wal-Mart Stores Inc.".

A.s. 2007/2008

Diploma di MATURITA' TECNICA COMMERCIALE, indirizzo Programmatori, conseguito presso l'ITC "F. Cesi" di Terni.

Votazione 100/100.

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Anno 2018

Corso Criticità IVA 2018 – La fatturazione elettronica attiva verso privati consumatori e partite IVA dall'01/01/2019.

Corso in materia di Amministrazione trasparente.

Anno 2017

Corsi di formazione in materia di Fatturazione Elettronica, Nuovi OIC, Regole su firme elettroniche e documento Informatico, Privacy e protezione dei dati alla luce del Regolamento UE 2016, Procedure di affidamento dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, Nuovo codice degli Appalti e Concessioni.

Settembre 2014 – Maggio 2015

Scuola di Formazione alla professione di Dottore Commercialista presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Perugia.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Buona conoscenza e capacità di utilizzo della LINGUA INGLESE: corso della durata complessiva di 120 ore frequentato dal 17/09/2012 al 12/10/2012 presso la Frances King School of English di Londra. Scuola accreditata dal British Council e Quality English. Livello CEFR raggiunto: B2.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

OTTIMA
OTTIMA
OTTIMA

FRANCESE

BUONA
BUONA
BUONA

SPAGNOLO

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottima predisposizione ai rapporti interpersonali e capacità di adattamento ad ambienti e situazioni nuove, acquisita nel corso di esperienze lavorative e grazie al periodo di studio in Inghilterra che ha permesso di sviluppare flessibilità e capacità di adattamento anche in contesti multiculturali; capacità acquisite anche durante attività di volontariato svolte nei confronti di persone senza fissa dimora e dei bambini del Tibetan Children Village di Dharamsala (India), nonché durante l'attività di Clownterapia svolta dal 2016 attualmente l'Azienda Ospedaliera di Terni e strutture di cura private.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Sapiente capacità di organizzazione del lavoro, sia in team che individuale acquisita durante le esperienze lavorative maturate; efficiente gestione del tempo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza del Sistema Operativo Windows e del pacchetto Office; capacità di elaborazione testi, utilizzo di fogli elettronici, creazione presentazioni, navigazione in internet. Buona capacità di gestione DataBase e discreta capacità di realizzazione di siti Web e utilizzo di software multimediali. Discreta conoscenza di linguaggi di programmazione quali Visual Basic, SQL, HTML e ASP. Conoscenze complessivamente acquisite durante il triennio 2005-2008 di indirizzo Programmatori presso l'ITC "F. Cesi" di Terni. Ottima conoscenza del Sistema Operativo Mac OS.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Attività sportive: sci, tennis.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida, categoria B.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003, coordinato con il D.Lgs. 101/2018 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Terni, 09 giugno 2025
Sara Rotini