

PAOLA SESTINI

p.sestini@comune.arezzo.it

ESPERIENZA

1994

ESPERIENZA TRIMESTRALE PRESSO CONFARTIGIATO IMPRESA AREZZO

Redazione modelli 730

1996

ESPERIENZA TRIMESTRALE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UNEP

Assegnata al carico e scarico atti;

1997 - 2011

ATTIVITA' DI LIBERO PROFESSIONISTA E REVISORE LEGALE DEI CONTI

- Attività di gestione e tenuta della contabilità, redazione e trasmissione bilanci, predisposizione iva mensile/ trimestrale e relative dichiarazioni, redazione e trasmissione dichiarazioni fiscali (irpef/ ires/irap) relative ai redditi di impresa, redditi di lavoro autonomo, pagamento delle imposte e dell'iva tramite il modello F24, comunicazioni cciaa, rapporti con Agenzia delle Entrate.
- Gestione dei condomini:
 - tenuta delle contabilità (incassi, pagamenti delle fatture, redazione e approvazione dei relativi rendiconti previsionali e consuntivi, convocazione delle assemblee, etc.);
 - tenuta dei rapporti con i fornitori per la gestione delle opere di manutenzione ordinarie necessarie e per i lavori deliberati dalle assemblee;

2010

RESPONSABILE ECONOMICO FINANZIARIO PRESSO LA MULTISERVIZI SRL (SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA CHE HA RILEVATO DALLA FRATERNITA DI AREZZO L'ATTIVITA' DI GESTIONE DEI CIMITERI DEL COMUNE DI AREZZO (CIRCA 38) E HA RICEVUTO COME "MISSION" DAL COMUNE DI AREZZOLA COSTRUZIONE DEL PRIMO FORNO CREMATORIO)

Sono stata incaricata dalla Multiservizi, avendo vinto il concorso indetto dalla stessa società, attraverso il quale intendeva selezionare un professionista per assegnare un ruolo di "Responsabile Economico e Finanziario" all'interno della società;

l'incarico prevedeva lo svolgimento delle seguenti attività:

- gestione e tenuta della contabilità, pagamento dei fornitori, recupero crediti, gestione dei flussi finanziari per garantire lo svincolo delle risorse assegnate dal comune di Arezzo alla Partecipata, per la costruzione del forno crematorio, redazione e trasmissione del bilancio, redazione e trasmissione delle

dichiarazioni fiscali, predisposizione, trasmissione e pagamento dei modelli F24, comunicazioni cciaa, rapporti con Agenzia delle Entrate, supporto al CDA;

- il contratto annuale con la Multiservizi (2010) è stato rinnovato (nel giugno 2010) anche per l'annualità 2011, ma ho poi rinunciato all'incarico per accettare il posto in Comune a seguito dello scorrimento della graduatoria del concorso indetto dal Comune di Arezzo nell'anno 2008 cui avevo partecipato per "Esperto Contabile e Finanziario (per 3 posti a tempo pieno e indeterminato)" dove mi ero collocata in 4 posizione;

2008 – 2022

DOCENTE C/O AREZZO SVILUPPO (EX F.O.A.R.)

Corsi su materie fiscali contabili e giuridiche:

- budget e bilancio di esercizio;
- strumenti finanziari;
- libri contabili e contabilità;
- responsabilità patrimoniale;
- esecuzione coattiva;
- imprenditore e società;

DAL 31/12/2010 – AD OGGI

FUNZIONARIO ESPERTO ECONOMICO E FINANZIARIO (CATEG. GIURICA D1 ED ECONOMICA D3) PRESSO IL COMUNE DI AREZZO

dal 2011 al 2013 assegnata alla Zona Socio Sanitaria Aretina dove mi sono occupata:

- dei progetti zionali;
- della ripartizione e della rendicontazione delle risorse zionali (sia per la quota assegnata ai singoli Comuni della Zona per ciascun progetto, che per la quota di compartecipazione alla spesa cui ogni comune Zonale era chiamato a partecipare, sempre secondo la normativa Regionale);
- Convocazione e partecipazione alle assemblee della Zona Socio Sanitaria Aretina con funzioni di segreteria con successiva predisposizione dei relativi verbali e delle conseguenti delibere;

dal 2014 assegnata all'ufficio casa del Comune di Arezzo dove mi sono occupata della:

- redazione dei Bandi della relativa modulistica e conseguente pubblicazione dei bandi;
- valutazione e verifica delle domande e dei relativi requisiti per la collocazione dei soggetti che avevano presentato domanda in graduatoria, predisposizione, pubblicazione e approvazione delle relative graduatorie relative a:
 - l'assegnazione di alloggi E.r.p.;
 - la mobilità tra gli assegnatari di case popolari;
 - la morosità incolpevole;
- gestione delle graduatorie con conseguente assegnazioni (effettuate con delibere dirigenziali) di alloggi e.r.p. e relativa verifica della sussistenza dei requisiti al momento dell'assegnazione;
- assegnazioni in mobilità;

- recupero della morosità degli assegnatari di alloggi E.r.p.;
- attività di recupero di alloggi assegnati a soggetti morosi, o finti utilizzatori o decaduti avendo perduto i requisiti;
- redazione del nuovo contratto di servizio tra Arezzo Casa S.p.a. ed i Comune del L.O.D.E.;
- convocazione, partecipazione alle Assemblee di L.o.d.e. e predisposizione dei relativi verbali e delibere;

dal 2019 al 2021 assegnata al Servizio di Polizia Municipale con disbrigo pratiche amministrative;

dal 5 novembre 2021 assegnata all'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo dove svolgo il ruolo di responsabile amministrativo- contabile:

- predisposizione degli atti amministrativi;
- scarico fatture e provvisori di entrata dallo sdi link;
- rapporti con i fornitori;
- liquidazione delle fatture, gestione degli impegni e degli accertamenti collegati al Bilancio previsionale, dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- gestione dei rapporti di incasso e pagamento con la Tesoreria per l'emissione degli ordinativi di pagamento e incasso (OPI) gestiti attraverso il sistema Siope+;
- predisposizione bandi per assunzione di LSU;
- gestione dei rapporti con ARTI Toscana e Inps per la gestione delle graduatorie nelle sopradescritte assunzioni;
- gestione contabile e pagamento degli stipendi del personale della biblioteca e degli LSU;
- Invio del Bilancio previsionale e del Rendiconto in BDAP;
- predisposizione del Bilancio Previsionale e del Rendiconto dell'Istituzione e gestione delle pratiche di CDA e di Consiglio Comunale per l'approvazione degli stessi;
- Gestione dei rapporti con l'organo di Controllo Collegio dei Revisori (verifiche di cassa etc.);
- Costituzione del Fondo Risorse Decentrate;
- Predisposizione della relazione allegata alla stipula del Contratto Decentrato Integrativo;
- variazione di Bilancio e gestione delle pratiche di CDA e/o di Consiglio Comunale per l'approvazione delle stesse;

ISTRUZIONE

- **MATURITA' SCIENTIFICA- LICEO SCIENTIFICO FRANCESCO REDI – AREZZO CONSEGUITA NELL'ANNO ACCADEMICO 1985-1986;**

- **DIPLOMA DI LAUREA IN SCIENZE ECONOMICHE E BANCARIE PRESSO LA FACOLTA' DEGLI STUDI DI SIENA CONSEGUITA NELL'ANNO ACCADEMICO 1991-1992 CON VOTAZIONE DI 107/110;**
- **ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA, ESPERTO CONTABILE E REVISORE LEGALE DEI CONTI CONSEGUITA NEL 1995;**
- **MASTER "L'ANALISI DI BILANCIO" - PERUGIA 1999;**
- **MASTER "I FINANZIAMENTI EUROPEI" - MILANO 2006;**
- **CORSI FORMATIVI E DI AGGIORNAMENTO PRESSO IL COMUNE DI AREZZO DAL 2010 AD OGGI**

Arezzo 11 settembre 2024

in fede
Dott.ssa Paola Sestini

