

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Valentina Bettini

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 21 Luglio 2015** **Abilitazione professionale in Dottore Commercialista e Revisore Legale**  
c/o L'Università Politecnica delle Marche, Facoltà di Economia, Ancona.
- a.a. 2010/2011** **Laurea Magistrale in Economia e Management** (classe Laurea LM 77)  
conseguita presso UNIVPM di Ancona, facoltà di Economia il 10/03/2012.  
Valutazione 109/110. Titolo tesi: *"Il rendimento del capitale azionario nel mercato borsistico italiano: alcuni modelli a confronto"*.
- a.a. 2008/2009** **Laurea Triennale in Economia e Finanza** (classe Laurea L 33) conseguita presso UNIVPM di Ancona, facoltà di Economia il 09/07/2009. Valutazione 108/110. Titolo tesi: *"La cessione d'azienda, metodologie e aspetti applicativi"*.
- a.s. 2005-2006** **Diploma di Ragioniere programmatore** conseguito presso l'ITCG Cuppari di Jesi il 14/07/2006. Valutazione 98/100.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Giugno 2022 in corso **Comune di Senigallia**  
(cat D1)  
Ufficio Ragioneria e Bilancio  
Gestione del Bilancio di Previsione, Controllo equilibri di bilancio, Bilancio Consuntivo, Bilancio Consolidato, società partecipate, redazione di atti (determine e delibere), assunzione accertamenti e impegni di spesa.
- Settembre 2019 – Giugno 2022 **Comune di Pesaro**  
(cat. C1 fino al 02/08/2020, cat. D1 dal 03/08/2020)  
Ufficio Personale – trattamento economico  
Elaborazione cedolini, adempimenti fiscali e previdenziali (F24EP, CU, 770, DMA, INAIL, Dichiarazione Irap), scadenze annuali (Conto Annuale, Sose ecc), gestione trattamento accessorio (costituzione e gestione fondo risorse decentrate dipendenti e dirigenti), Programmazione, gestione e rendicontazione risorse economiche (Bilancio Previsione (per la parte della spesa del personale) Piano triennale Fabbisogno Personale, Rendiconto di gestione (per la parte della spesa del personale), redazione atti (determine, delibere) ecc.
- Marzo 2015 – Aprile 2019 **Wispone Srl di Chiaravalle**  
Ufficio Amministrativo  
Gestione fatturazione attiva e passiva, gestione fatturazione elettronica, liquidazione iva, prima nota, gestione e predisposizione adempimenti fiscali (F24, ritenute d'acconto, comunicazione liquidazioni iva, spesometro, intrasat, esterometro, certificazioni uniche e modelli 770), stampa registri iva, tenuta e stampa dei libri cespiti e dei libri inventari, invii telematici con Fisconline e Infocamere, gestione agenti/Enasarco. Redazione del bilancio mensile e annuale di chiusura. Gestione del personale (presenze, assunzioni, maternità, infortuni, malattie). Gestione contratti (fornitori, locazione), gestione rapporti con studi professionali in materia fiscale e legale, gestione dello scadenziario, gestione incassi/pagamenti, redazione di budget, gestione internet banking e rapporti con le banche.
- Maggio 2015 – Ottobre 2015 **Consul Partners Srl di Chiaravalle**  
Contabilità ordinaria e semplificata (contabilità di imprese, di professionisti, con regimi sia ordinari che semplificati), redazione bilanci IV direttiva con documenti

Giugno 2014 – Dicembre 2014	<p>allegati, predisposizione dichiarazioni fiscali periodiche e annuali, certificazioni uniche e modelli 770, invii telematici Entratel e Infocamere, contenzioso tributario.</p> <p><b>Jmc Srl</b> di Jesi</p> <p>Ufficio Amministrativo – sostituzione maternità</p> <p>Gestione fatturazione attiva e passiva, liquidazione iva, prima nota, gestione e predisposizione adempimenti fiscali (F24, ritenute d’acconto, dichiarazioni fiscali periodiche), gestione del personale.</p> <p>Redazione del bilancio mensile e annuale di chiusura, gestione rapporti con studi professionali in materia fiscale e legale.</p> <p>Gestione dello scadenziario, gestione incassi/pagamenti, redazione di budget, gestione agenti e Enasarco, gestione internet banking e rapporti con le banche.</p>
Settembre 2012 -Aprile 2015	<p><b>Studio commerciale Romagnoli Simona</b> di Jesi</p> <p>praticantato per abilitazione professionale</p> <p>Collaborazione alla gestione di procedure fallimentari, presentazione e gestione di concordati preventivi.</p> <p>Contabilità ordinaria e semplificata (contabilità di imprese, di professionisti, con regimi sia ordinari che semplificati), redazione bilanci IV direttiva con documenti allegati, predisposizione dichiarazioni fiscali periodiche e annuali, (certificazioni uniche e modelli 770, F24, modelli Intraset, dichiarazioni Iva e modelli Unici), invii telematici Entratel e Infocamere.</p> <p>Tenuta e stampa dei libri cespiti e dei libri inventari, compilazione e stampa registri iva con relative liquidazioni.</p>
Aprile – Giugno 2012	<p><b>Esigom Srl</b> di Jesi</p> <p>Ufficio commerciale e ufficio acquisti</p>
Ottobre – Dicembre 2011	<p>Comune di Belvedere Ostense</p> <p>rilevatrice censimento</p>
Marzo-Luglio 2009	<p><b>Eclettis Srl</b> di Jesi– stage universitario</p> <p>reparto marketing e area finanziaria</p>
Settembre 2005	<p><b>Casey's Forniture Store</b> in Corck (Irlanda)</p> <p>stage lavorativo</p>
Giugno-Luglio 2005	<p><b>Studio Commerciale Valenti dott. Sofio</b> di Senigallia - stage scolastico</p>
Giugno-Agosto 2003	<p><b>Commerciale Adriatica Srl</b> di Senigallia</p>
Luglio-Agosto 2005	<p>ufficio amministrativo</p>

## CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza del sistema operativo **Windows, Macintosh**.

Buona conoscenza di **Office** (elaborazione testi, foglio elettronico, gestione database, sviluppo presentazioni).

Buona conoscenza gestionale **TeamSystem, Zucchetti, Maggioli**.

Buona conoscenza di Internet (browser Internet e gestione posta elettronica).

Linguaggi conosciuti: Visual Basic ASP PHP.

Titoli posseduti: **ECDL**.

## CONOSCENZE LINGUISTICHE

Buona conoscenza dell'**INGLESE**.

Titoli posseduti: **PET, EUROPASS**.

Conoscenza del Francese a livello scolastico.

## CORSI DI FORMAZIONE

-Webinar - Il Fondo e la contrattazione integrativa – 4 novembre 2021, relatore G. Bertagna, Scuola Formazione Regione Marche

-TUTTE LE NOVITÀ SULLA GESTIONE DEL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI DOPO LE MANOVRE ESTIVE, Ancona 16 settembre 2021, relatore G. Bertagna, Scuola Formazione Regione Marche

-WEBINAR “Il punto sulle assunzioni e sulle procedure concorsuali” – 25 maggio 2021, relatore G. Bertagna, Scuola Formazione Regione Marche

- WEBINAR - Il rendiconto dell'esercizio 2021 – 24 e 25 marzo 2021, relatore E. Masini, Scuola Formazione Regione Marche
- Le novità su assunzioni e limitazioni al personale nel 2021 per gli enti locali – 27 gennaio 2021, relatore G. Bertagna, Scuola Formazione Regione Marche.
- Corso online sulla Privacy (base) “Le novità e gli adempimenti introdotti dal Reg. UE 2016/679, le modifiche apportate al Codice privacy dal D.Lgs. n. 101/2018 e la sicurezza informatica; focus sulle modalità per garantire il rispetto della vigente normativa in tema di privacy anche in caso di accesso agli atti” – Formel, 23 dicembre 2020 – relatore Avv. Mattia Tacchini
- Il DM 17 marzo 2020 e i limiti sulle assunzioni – 11 novembre 2020 (online) – relatore Dott. Bertagna
- La programmazione strategica dei Comuni e il benessere dei territori – Corso ValorePa svolto dall'UNIVPM di Ancona (online) – settembre 2020
- Seminario su FONDO e CONTRATTAZIONE DECENTRATA – Jesi 18 settembre 2020- relatore Dott. Bertagna
- Il Conto Annuale 2019. Fonte ufficiale di informazioni sul costo del lavoro pubblico. Le novità, il modello di rilevazione, i controlli e le criticità riscontrate nel censimento” - 8 giugno 2020 (online) – relatori Dott. Giuseppe Cananzi e D.ssa Girolama Iadicicco
- Le denunce della gestione dipendenti pubblici di INPS - Bologna, 5 maggio 2020 (online)
- LA CERTIFICAZIONE UNICA 2020" – Bologna 19 febbraio 2020
- Il TFS e TFR dei Dipendenti Pubblici - Bologna, 30 gennaio 2020
- Corso avanzato sulla busta paga e i suoi assoggettamenti previdenziali e fiscali – Senigallia 27 novembre 2019 - relatore Dott. Tessaro
- Corso di Diritto Fallimentare – Casi e questioni di diritto fallimentare alla luce delle recenti novità normative e giurisprudenziali, IPSOA. - Dicembre 2012-Febbraio 2013

## **CAPACITÀ RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

Buona capacità di apprendimento, di collaborazione, di lavorare in gruppo.

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE GDPR 679/16.

Senigallia, 04 settembre 2023