

# CURRICULUM VITAE EUROPEO



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome MARIA RICCARDA MINIUSI  
Indirizzo -  
Cellulare -  
E-mail -  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 08/09/1978

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) 01/10/2019 in prosecuzione
- Datore di lavoro (nome e indirizzo) Comune di Monfalcone  
Area Giovani Cultura e Sport
- Tipo di azienda o settore Servizio attività educative e sportive
- Tipo di impiego Istruttore amministrativo contabile
- Mansioni e responsabilità Gestione amministrativa impianti sportivi  
Progetti afferenti allo sport alle attività giovanili  
Promozione e coordinamento attività sportive e giovanili  
Progettazione di appalti e di concessioni di servizi  
Esecuzione e contabilità dei relativi contratti  
Organizzazione manifestazioni sportive e giovanili  
Concessione di spazi orari presso strutture sportive e dedicate alle attività giovanili  
Coordinamento e gestioni finanziamenti specifici  
Supporto all'associazionismo sportivo e giovanile
- Date (da – a) 21/02/2001 - 30/09/2019
- Datore di lavoro (nome e indirizzo) AREA SCIENCE PARK, Trieste - Ente Pubblico Nazionale di Ricerca
- Tipo di azienda o settore Servizio Amministrazione e Information Technology  
Ufficio Contabilità generale e gestione finanziaria progetti
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa – Collaboratore VII livello (dal 15/10/2004 a tempo indeterminato)
- Mansioni e responsabilità Registratori in contabilità pubblica ed economica con connessa riconciliazione dei conti;  
Fatturazione clienti nazionali e internazionali  
Regolarizzazione entrate e uscite con trasmissione degli ordinativi pagamento e incasso (OPI)

alla Tesoreria tramite SIOPE+;  
 Monitoraggio insoluti con azioni interne di recupero crediti, nonché esterne tramite supporto di Equitalia;  
 Pagamento fatture fornitori con connessa verifica Equitalia, regolarità DURC, CUP e CIG e relativa tracciabilità dei flussi finanziari;  
 Pagamento stipendi e compensi collaboratori, assegnisti di ricerca, borsisti e collaboratori occasionali sulla base dei dati trasmessi dall'ufficio personale;  
 Gestione contabile dell'inventario dell'Ente;  
 Accesso per la pubblicazione di informazioni contabili sul sito Intranet;  
 Gestione della cassa interna con connesse verifiche trimestrali da parte del collegio dei revisori dei conti;  
 Auditor interno di sistemi di gestione per la Qualità;  
 Rendicontazione finanziaria progetti;

- Date (da – a) 15/03/1999 – 20/02/2001
- Datore di lavoro (nome e indirizzo) IXTANT SPA (ex Telital Manufacturing srl), Ronchi dei Legionari (GO)
  - Tipo di azienda o settore Azienda di produzione componenti elettronici
  - Tipo di impiego Impiegata amministrativa – Contratto formazione lavoro 2 anni
  - Mansioni e responsabilità Contabilità fornitori: registrazione fatture, note, bolle doganali, pagamenti e gestione solleciti fornitori.
- Date (da – a) 15/06/1998 – 15/09/1998
- Datore di lavoro (nome e indirizzo) Albergo Santa Cruz, Lignano (UD)
  - Tipo di azienda o settore Attività ricettiva turistica
  - Tipo di impiego Receptionist – contratto stagionale
  - Mansioni e responsabilità Gestione prenotazioni e controllo movimento arrivo e partenza ospiti, assegnazioni camere, accoglienza, assistenza e intrattenimento ospiti di varia nazionalità, gestione piccola cassa;

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- TITOLO DI STUDIO DIPLOMA RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE  
 Luglio 1997 – ITC L. Einaudi di Staranzano  
 Voto: sessanta/sessantesimi
- Date (da – a) 01/02/1998 – 31/03/1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione Stage presso Studio Commercialista dr. Caccamo Giovanni, Monfalcone (GO)
- Principali materie studiate / abilità professionali apprese RegISTRAZIONI fatture fornitori, riordino archivi cartacei delle fatture e delle procedure fallimentari passate e in corso

• Date (da – a)	13/10/1997 – 11/03/1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione	ARIES – Azienda Speciale della C.C.I.A. di Trieste
• Principali materie studiate / abilità professionali apprese	Corso di formazione professionale “Programmazione e Controllo d’Impresa”, 400 ore
• Date (da – a)	25/01/1999 – 15/02/1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione	ENFAP, Monfalcone (GO)
• Principali materie studiate / abilità professionali apprese	Corso di formazione professionale “Windows 95”, 30 ore
• Date (da – a)	02/05/2002 – 04/05/2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione	CEIDA – Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali
• Principali materie studiate / abilità professionali apprese	Corso “Le funzioni economiche nella pubblica amministrazione”, 16 ore
• Date (da – a)	17/09/2002 – 18/09/2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione	ITA srl Gruppo SOI
• Principali materie studiate / abilità professionali apprese	Corso “Contabilità Fornitori”, 12 ore
• Date (da – a)	7/11/2002 – 08/11/2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione	ITA srl Gruppo SOI
• Principali materie studiate / abilità professionali apprese	Corso “L’ABC della contabilità degli enti pubblici – I collegamenti tra contabilità finanziaria e contabilità economica”
• Date (da – a)	24/09/2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione	Consorzio Area di Ricerca
• Principali materie studiate / abilità professionali apprese	Corso di aggiornamento relativo al nuovo programma di gestione e protocollo delle deliberazioni e delle disposizioni, 7 ore

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	13/11/2003 – 15/11/2003
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione</li> </ul>	ITA srl Gruppo SOI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie studiate / abilità professionali apprese</li> </ul>	Corso “D.P.R. 97/2003 Le nuove disposizioni contabili per gli enti pubblici non economici”, 12 ore
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	30/09/2004
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione</li> </ul>	TEOREMA ENGINEERING
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie studiate / abilità professionali apprese</li> </ul>	Corso “Risorse locali, condivise, intranet Progetto Sharepoint”, 7 ore
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	11/10/2004 – 12/10/2004
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione</li> </ul>	ISTITUTO DI RICERCA INTERNAZIONALE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie studiate / abilità professionali apprese</li> </ul>	Corso “Adempimenti e scadenze IVA”, 16 ore
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	10/10/2005
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione</li> </ul>	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie studiate / abilità professionali apprese</li> </ul>	Corso “La gestione del fabbisogno finanziario e il progetto SIOPE”
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	16/10/2006
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione</li> </ul>	ITA srl Gruppo SOI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie studiate / abilità professionali apprese</li> </ul>	Corso “Banca e servizio di tesoreria enti, siope, codici di gestione ordinativo informatico”, 13 ore
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	09/05/2007 – 12/05/2007
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione</li> </ul>	CEIDA – Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie studiate / abilità professionali apprese</li> </ul>	Corso “La riforma contabile e la gestione delle risorse nelle amministrazioni statali”, 22 ore

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	06/03/2008 – 07/03/2008
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione</li> </ul>	ITA srl Gruppo SOI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie studiate / abilità professionali apprese</li> </ul>	Corso “Il cassiere negli enti pubblici: procedure amministrativo-contabili, indennità e responsabilità legate al maneggio di denaro e valori”, 11 ore
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	17/09/2009
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione</li> </ul>	INSIEL SPA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie studiate / abilità professionali apprese</li> </ul>	Corso “Protocollo informatico”, 3 ore
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	24/11/2009 – 25/11/2009
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione</li> </ul>	ITA srl Gruppo SOI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie studiate / abilità professionali apprese</li> </ul>	Corso “Itinerario fiscale gli adempimenti dell’IVA”, 13 ore
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	10/02/2010
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione</li> </ul>	MAGURANO ROSSINI & ASSOCIATI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie studiate / abilità professionali apprese</li> </ul>	Corso “Novità IVA nei servizi con l’estero”, 6 ore
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	15/12/2010
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione</li> </ul>	ITA srl Gruppo SOI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie studiate / abilità professionali apprese</li> </ul>	Corso “Fatture e note di variazione: nuovi obblighi IVA 2010 e 2011”, 6.30 ore
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	10/11/2011
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione</li> </ul>	FORSER
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie studiate / abilità professionali apprese</li> </ul>	Corso “Protocollo informatico alla luce delle innovazioni legislative e tecnologiche”, 5 ore

• Date (da – a)	16/03/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione	EBIT
• Principali materie studiate / abilità professionali apprese	Corso “L’IVA negli enti pubblici: operazioni da e verso l’estero” 6.30 ore
• Date (da – a)	25/11/2012 – 28/11/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione	IPSOA
• Principali materie studiate / abilità professionali apprese	Corso “L’IVA internazionale”, 20 ore
• Date (da – a)	15/04/2014 – 16/04/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione	ITA srl Gruppo SOI
• Principali materie studiate / abilità professionali apprese	Corso “Fatturazione elettronica obbligatoria: nuove regole, impatto organizzativo e revisione nei processi nelle P.A.”, 13 ore
• Date (da – a)	03/10/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione	FORSER
• Principali materie studiate / abilità professionali apprese	Corso “La fatturazione elettronica”, 6 ore
• Date (da – a)	27/11/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione	MEDIA CONSULT
• Principali materie studiate / abilità professionali apprese	Corso “Il piano dei conti integrato per l’armonizzazione contabile delle Amministrazioni Pubbliche”, 7 ore
• Date (da – a)	04/12/2017 – 06/12/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione	AICQ – Associazione Italiana Cultura Qualità
• Principali materie studiate / abilità professionali apprese	Corso “Audit interni di Sistemi di Gestione per la Qualità”, 24 ore

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	31/01/2018
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione</li> </ul>	APRE – Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie studiate / abilità professionali apprese</li> </ul>	Gli aspetti legali e finanziari di un progetto H2020: gestione amministrativa e finanziaria, 7 ore
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	03/12/2018
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione</li> </ul>	SOI – Gruppo SOI S.p.A.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie studiate / abilità professionali apprese</li> </ul>	Corso “D.L.119/2018: Manovra IVA per il 2019 e avvio fatturazione elettronica obbligatoria”, 6,30 ore
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	01/04/2019
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione</li> </ul>	Formel
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie studiate / abilità professionali apprese</li> </ul>	Corso “L’applicazione dell’imposta di bollo negli enti pubblici”, 7 ore
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	07/05/2019
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o di formazione</li> </ul>	SOI – Gruppo SOI S.p.A.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie studiate / abilità professionali apprese</li> </ul>	Corso “La Fattura Elettronica: criticità e soluzioni pratiche”, 6,30 ore

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

• Capacità di lettura

TEDESCO: B1, INGLESE: B1

• Capacità di scrittura

TEDESCO: B1, INGLESE: A2

• Capacità di espressione orale

TEDESCO: A2, INGLESE: A2

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Apertura e disponibilità nei rapporti interpersonali

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Sono precisa e responsabile. Prediligo il lavoro di squadra ed in via generale la condivisione delle informazioni e delle conoscenze per la crescita professionale ed individuale. L'organizzazione delle attività è un mio punto di forza consolidato dalla mia pluriennale esperienza nel settore amministrativo. Inoltre ho una certa attitudine al lavoro per obiettivi e alla risoluzione di problemi di carattere amministrativo-contabile.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E DI ALCUNI GESTIONALI DI CONTABILITA' E RENDICONTAZIONE PROGETTI, SAP R/3, VOYAGER, CIVILIA OPEN, ORDINATIVO INFORMATICO, PROTOCOLLOWEB.

**PATENTE**

B

Autorizzo il trattamento dei dati coperti e tutelati della legge sulla Privacy italiana e dal GDPR, in vigore in tutti i paesi dell'Unione Europea dal 23 maggio 2018.

Data, 25 settembre 2024