

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	POLINARI ALESSIA
Residenza	VIA MOSSA DEI BARBERI 23 00067 MORLUPO (RM)
Domicilio	Via Ariccia 22 00179 Roma
Telefono	3470637862 069070216 0659784541
Fax	0659784055
E-mail	<u><a href="mailto:a.polinari@aifa.gov.it">a.polinari@aifa.gov.it</a></u> <a href="mailto:alessiapolinari@libero.it">alessiapolinari@libero.it</a>
Nazionalità	italiana
Luogo e data di nascita	Roma, 19.02.1972
Codice Fiscale	PLNLSS72B59H501K

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01/01/2005

Agenzia Italiana del Farmaco, via del Tritone 181 00187 Roma

**Ente pubblico non economico**

**Funzionario Area III F 1** (a tempo determinato dal 01/01/2005-31/10/2009; di ruolo dal 01/11/2009)

Referente della Sezione Contabilità Generale, Gestione Finanziaria, Rendicontazione e Bilanci dell'Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio responsabile del coordinamento delle attività relative a:

- tenuta della contabilità generale, redazione dei rendiconti periodici, del bilancio d'esercizio e della relazione al bilancio secondo la normativa civilistica; preparazione della documentazione necessaria alle verifiche di cassa e contabili del Collegio dei Revisori;
- gestione dell'attività commerciale dell'AIFA;
- predisposizione delle dichiarazioni e gestione degli adempimenti previsti dalla normativa fiscale, previdenziale, assistenziale nonché dalla normativa di riferimento per gli enti pubblici non economici, nonché attività di aggiornamento normativo (adempimenti del sostituto d'imposta; liquidazione IVA, comunicazione IVA e predisposizione modelli Intrastat, liquidazione ritenuta d'acconto e relative certificazioni; liquidazione IRAP e relativa dichiarazione; predisposizione e invio mod. UNICO e mod. 770; predisposizione e invio dati Istat; predisposizione e invio dati RGS-MEF);
- gestione della tesoreria e del *cash flow*, addetto al riscontro contabile in Banca d'Italia e sostituto dell'economo cassiere per i servizi di cassa; supervisore "*home banking*"; gestione del processo di informatizzazione del sistema di incassi e pagamenti;
- gestione e liquidazione dei compensi degli organi, delle commissioni e dei comitati scientifici, dei consulenti ed esperti esterni;
- certificazione crediti;
- procedura di invio telematico dei flussi di cassa mensili alla Ragioneria Generale dello Stato, come stabilito dalla Determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 98925 del 16/11/12, ai sensi dell'art. 14, comma 3 della L. 196/09;
- programmazione economico-finanziaria, predisposizione del budget per aree di attività e centri di costo, monitoraggio del rispetto dei vincoli di finanza pubblica e dell'attività negoziale e relativa consuntivazione;
- gestione del trattamento economico parte fondamentale e parte accessoria del personale in servizio, dei compensi agli organi ed ai consulenti esterni, supporto alla relativa attività contrattuale nonché alla preparazione degli accordi sindacali integrativi.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 26/03/2007 al 26/06/2010

Studio Bassi Biancani, via del Poggio Laurentino 18 00144 Roma

**Studio associato di Dottori Commercialisti e Revisori dei Conti**

**Iscrizione al registro dei praticanti per il tirocinio per l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e Revisore dei Conti**

Tenuta della contabilità generale e redazione del bilancio di professionisti, società di persone e società di capitali; approfondimenti e studio della normativa civilistica e fiscale di riferimento; predisposizione delle dichiarazioni e gestione degli adempimenti previsti dalla normativa fiscale.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

da 12/2001 a 12/2004

S.A.V.E. S.r.l., via dell'Agricoltura 12 00065 Fiano Romano (RM)

Servizi per Editoria

- Tipo di impiego Assistente al Responsabile Amministrativo con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato -qualifica di impiegato I livello CCNL Commercio
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento delle attività relative alla gestione della tesoreria e del *cash flow*, alla contabilità generale, alla redazione del bilancio ed alla contabilità analitica.

- Date da 10/1998 a 09/1999 e da 01/2000 a 11/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro C.I.D.E. S.r.l., via dell'Agricoltura 12 00065 Fiano Romano (RM)
- Tipo di azienda o settore Distribuzione Editoriale
- Tipo di impiego Impiegato Amministrativo con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento delle attività relative alla gestione della contabilità di magazzino (gestione contratti di somministrazione), alla contabilità generale (ciclo attivo/ciclo passivo/prima nota/liquidazioni iva/ritenute) ed alla redazione del bilancio.

- Date da 10/1999 a 12/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SOFTE S.A., LUSSEMBURGO
- Tipo di azienda o settore Società finanziaria del Gruppo Telecom
- Tipo di impiego Impiegato Amministrativo con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata nel servizio studi con compiti di monitoraggio e reporting sull'andamento economico-finanziario delle aziende controllate.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Anno accademico 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione l'Università di Roma "La Sapienza"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master Interuniversitario di secondo livello in "Diritto Amministrativo" – MIDA  
Tesi in "Funzioni di governo del settore farmaceutico"
- Date Anno accademico 2013/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione l'Università di Roma "La Sapienza"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master Interfacoltà (Economia e Commercio/Medicina e Psicologia) di II Livello in  
Economia pubblica: "Economia e gestione dei Servizi Sanitari" con votazione di 110/110 e lode
- Date 09/07/2013
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione interna AIFA in "Disciplina degli incarichi extra-istituzionali dei pubblici dipendenti dopo la legge 190/2012 (legge anticorruzione)" tenuto dall'Avv. Marco Rossi, Direttore del Servizio Affari Legali e Contenzioso del Dipartimento della Funzione Pubblica
- Date 08/07/2013
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione in "Mercato del Lavoro a seguito della Riforma Fornero" tenuto dall'avvocato Antonietta Majoli e dall'avvocato Giulia Primicerio dello Studio Stern Zanin & Avvocati Associati
- Date 21-22/01/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CEIDA Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali



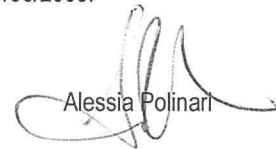
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione in "Tecniche di <i>Spending Review</i> " tenuto dal professor Fabio Giulio Grandis, professore associato nel settore scientifico disciplinare di Economia aziendale presso l'Università degli Studi di Urbino
Date	10-11/12/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CEIDA Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione in "Disciplina e controlli relativi alla documentazione amministrativa e alle autocertificazioni" tenuto dal dottor Salvatore Mezzacapo Consigliere del TAR – Capo Ufficio Legislativo del Ministero delle Politiche Agricole
Date	<b>Dal 20/05/2011 al 20/5/2012</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Master in "Diritto Tributario" con votazione di 98/100</b>
Date	15/03/2012
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione interna AIFA in " <i>Risk Management</i> : stima dei rischi con metodologia proattiva" tenuto dal dottor Enrico Comberti, Responsabile - Servizio Formazione, Qualità e Gestione dell'Azienda Ospedaliera Spedali Civili di Brescia
Date	29/02/2012
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione interna AIFA in "Bandi tipo emanati dall'Autorità a seguito delle modifiche del D.L. Sviluppo" tenuto dalla dottoressa Maria Luisa Chimenti Dirigente dell'AVCP
Date	09/02/2012
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione interna AIFA in "Disciplina della Dirigenza dopo il D.Lgs. 150/2009 e le manovre finanziarie del triennio 2009-2011" tenuto dall'Avv. Marco Rossi, Direttore del Servizio Affari Legali e Contenzioso del Dipartimento della Funzione Pubblica
Date	26/01/2012
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione interna AIFA in "Procedure concorsuali nelle pubbliche amministrazioni: adempimenti, gestione del procedimento e contenzioso" tenuto dall'Avv. Marco Rossi, Direttore del Servizio Affari Legali e Contenzioso del Dipartimento della Funzione Pubblica
Date	23/01/2012
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione interna AIFA in "Tracciabilità dei flussi finanziari" tenuto dalla dottoressa Maria Luisa Chimenti Dirigente dell'AVCP
Date	18/01/2012
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione interna AIFA in "Disciplina delle incompatibilità e degli incarichi extra-impiego dei dipendenti pubblici dopo il D.Lgs n. 150/2006 e il Collegato Lavoro 2010 (L.183/2010)" tenuto dall'Avv. Marco Rossi, Direttore del Servizio Affari Legali e Contenzioso del Dipartimento della Funzione Pubblica
Date	21/01/2011
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Telefisco 2011 Il Sole 24 ore
Date	Febbraio - Dicembre 2010
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di Formazione Professionale "A.Sanchini" della Fondazione Telos - Centro Studi Dell'ordine Dei Dottori Commercialisti E Degli Esperti Contabili Di Roma

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Percorso formativo giuridico volto alla preparazione all'esame di stato per l'abilitazione alla professione di dottore commercialista e revisore dei conti; principali materie di studio: diritto commerciale, diritto fallimentare, diritto tributario, diritto penale commerciale.</p>
<p>Date</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>2007/2013</p> <p>A.L.S. Super Rapid English Centres di Roma/British School Roma</p> <p>Corsi di lingua inglese – <i>upper intermediate level</i></p>
<p>Date</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>2008</p> <p>CEIDA Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali</p> <p>Corso "Profili generali di contabilità pubblica"</p>
<p>Date</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>2008</p> <p>CEIDA Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali</p> <p>Corso "Come si gestisce la contabilità IVA negli enti locali, nelle ASL e negli enti pubblici "</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>2007</p> <p>CEIDA Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali</p> <p>Corso "Tecniche e analisi della contabilità economica nelle aziende e società pubbliche"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>1991-1998</p> <p>Università degli Studi Di Roma "La Sapienza"</p> <p>Corso di laurea in Economia e Commercio - Indirizzo Economico-Aziendale - Tesi applicativa in Economia degli Intermediari Finanziari dal titolo: "Il grado di misurazione della disintermediazione bancaria: l'indice margine finanziario in quattro banche italiane"</p> <p>Dottoranda in Economia e Commercio con votazione di 110/110 e lode</p> <p>Diploma di laurea quadriennale; esami rilevanti: diritto commerciale, economia aziendale I, economia aziendale II, economia delle aziende pubbliche, revisione aziendale, scienze delle finanze e diritto finanziario, economia degli intermediari finanziari, economia delle imprese di assicurazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>1986-1991</p> <p>Liceo Scientifico Statale "G. Piazzi" di Morlupo (RM)</p> <p>Liceo Scientifico</p> <p>Diploma di maturità scientifica</p>

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	italiano
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buona capacità di cooperare in team, di organizzare la divisione del lavoro e di coinvolgere i colleghi in attività comuni.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Forte spirito di iniziativa e dinamismo, spiccate capacità di organizzazione, gestione e <i>problem solving</i> ; buona attitudine a svolgere funzioni di coordinamento; disponibilità dimostrata a svolgere mansioni di tipo operativo in tempi serrati e con l'intensità dettati dalle esigenze lavorative.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza dell'ambiente <i>Apple-Macintosh e Window</i> ; buona conoscenza dei software di base e applicativi riguardanti fogli elettronici, database, gestione di archivi, elaboratori di testi, video scrittura e grafica. Buona conoscenza degli applicativi contabili E.R.P. (Oracle) SIC – EXPLOIT – ZUCCHETTI – INTEGRATO e degli applicativi correlati agli adempimenti fiscali.

La sottoscritta Alessia Polinari dichiara sotto la propria personale responsabilità di essere consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del Testo Unico, D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo Testo Unico in caso di dichiarazioni false o mendaci ed autorizza il trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

  
Alessia Polinari