

NOME COGNOME



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Cellulare

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Luogo e data di nascita

ELENA IACOPINI

IACOPINI ELENA

Italiana

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Da 2020 ad oggi

CCIAA AREZZO-SIENA

Da gennaio 2020 ad oggi

Responsabile del Servizio Ragioneria-Provveditorato, che ricomprende i seguenti uffici: Contabilità e Bilancio, Provveditorato, Tributi, Partecipate
Inquadramento categoria D (accesso D3) Profilo Istruttore direttivo amministrativo
Incarico di posizione organizzativa
Delega di alcune funzioni di competenza del Dirigente

• 2019

CCIAA AREZZO-SIENA

Da maggio 2019 a dicembre 2020

Responsabile del Servizio Ragioneria-Provveditorato, che ricomprendeva i seguenti uffici: Contabilità e Bilancio, Provveditorato, Partecipate
Incarico di posizione organizzativa
Delega di alcune funzioni di competenza del Dirigente

• 2018-2019

CCIAA AREZZO-SIENA

Da novembre 2018 a maggio 2019

Responsabile del Settore Contabilità e Amministrazione sede di Siena
Incarico di posizione organizzativa

1985-2018

CCIAA SIENA

Dal 3 giugno 1985 al 12 novembre 2018 dipendente a tempo indeterminato della CCIAA di Siena
Dal 04.06.1999 responsabile amministrativo - contabile
Dal 01.10.2000 incarico di posizione organizzativa

• 1997

Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Siena con votazione 109/110

• 1983

Diploma di Ragioniere e Perito commerciale conseguito nell'a.s. 1982-1983 presso l'ITC Roncalli di Poggibonsi con votazione 60/60

• 1985-2021

Costante frequenza di corsi di formazione e aggiornamento professionale in materia di:

- Gestione patrimoniale, economica e finanziaria delle camere di commercio, contabilità economica
- Preventivo e bilancio d'esercizio
- Partecipazioni delle Camere di commercio-monitoraggio e analisi
- Disciplina fiscale e adempimenti delle camere di commercio (IRES, IRAP, IVA, IMU)
- Diritto annuale-sanzioni-contenzioso tributario
- Codice dei contratti pubblici-procedure di appalto
- In house providing
- CCNL personale e dirigenti Funzioni Locali

Frequenza iniziative di sistema e Laboratori organizzati da Unioncamere Italiana per responsabili amministrativo-contabili

Frequenza Piano formativo "Nuova disciplina dei contratti pubblici" – anno 2018 - organizzata da Scuola Nazionale dell'Amministrazione (S.N.A), ITACA, Osservatorio regionale contratti pubblici regione Toscana (16 ore) con superamento con esito positivo del test di valutazione finale

Frequenza percorso formativo Syllabus Transizione Digitale con ottenimento di n. 11 open badges livello avanzato

Frequenza percorso formativo Syllabus Transizione amministrativa "Conoscere i principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui al D.Lgs. 36/2023" con superamento test di valutazione finale e ottenimento di n. 2 open badges: livello introduttivo e livello base

Frequenza percorso formativo Syllabus Transizione Digitale "Aspetti operativi relativi alla digitalizzazione dei contratti pubblici" con superamento test di valutazione finale e ottenimento di oper badge livello avanzato

Frequenza Piano Nazionale di Formazione per aggiornamento RUP – anno 2025 – organizzato da Ministero Infrastrutture e Trasporti – IFEL – ITACA – Scuola nazionale dell'Amministrazione in collaborazione con ANAC e CONSIP "Le principali novità del Correttivo del Codice dei Contratti Pubblici" con superamento test di valutazione finale

Frequenza Piano Nazionale di Formazione per aggiornamento RUP – anno 2024 – organizzato da Ministero Infrastrutture e Trasporti – IFEL – ITACA – Scuola nazionale dell'Amministrazione in collaborazione con ANAC e CONSIP "Affidamenti sotto soglia D. lgs. 36/2023 – strumenti, normativa, approfondimenti" con superamento test di valutazione finale

Frequenza corsi "Strategia professionalizzante e piani di formazione in tema di appalti pubblici" - Percorso base sui contratti pubblici e "Appalti Pubblici con il MePA: Semplice, Veloce e Trasparente"– organizzatio da Scuola nazionale dell'Amministrazione – anno 2024

Frequenza corso di formazione “Modelli, strumenti e pratiche di governance del processo di trasformazione digitale - Corso dedicato Unione Italiana delle Camere di Commercio – organizzato da Scuola nazionale dell’Amministrazione – anno 2024, durata 20 ore

Frequenza Piano Nazionale di Formazione per aggiornamento RUP – anno 2025 – organizzato da Ministero Infrastrutture e Trasporti – IFEL – ITACA – Scuola nazionale dell’Amministrazione in collaborazione con ANAC e CONSIP formazione specialistica per la qualificazione delle stazioni appaltanti per la fase di esecuzione servizi e forniture – livello intermedio annualità 2024/2025 - con superamento test di valutazione finale

Frequenza con superamento prova di valutazione finale corso di formazione di base sul sistema unico di contabilità economico – patrimoniale per le PP.AA. basato sul principio ACCRUAL (Riforma 1.15 del PNRR) – 19 moduli, durata ore 34 e ½ organizzato da Ragioneria Generale dello Stato e Scuola nazionale dell’Amministrazione – anno 2025

Frequenza corsi di formazione lingue straniere:
Inglese upper intermediate e Advanced; Livello B1 Threshold British Institute
Spagnolo: due corsi livello elementare

Frequenza corsi in materia informatica e digitalizzazione:
Office, Office avanzato, posta elettronica, firma digitale, preparazione propedeutica a ECDL

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

ECCELLENTE
BUONA
BUONA

INGLESE

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

BUONA
BUONA
ELEMENTARE

SPAGNOLO

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

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Le mansioni e le competenze proprie del ruolo ricoperto comportano relazioni e confronti con Organi di controllo esterno (Collegio revisori), con il Presidente, con la Dirigenza dell’Ente, oltre che con gli utenti per questioni di particolare complessità

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	L'incarico di posizione organizzativa comporta l'organizzazione degli uffici di propria responsabilità, dei compiti e delle scadenze, nonché il coordinamento del personale assegnato (che presta servizio nelle sedi di Arezzo e di Siena)
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza dei principali applicativi di Infocamere (Contabilità, Diritto Annuale, Protocollo Informatico, Gestione delle delibere/determinazioni) Buona conoscenza di Office
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Componente gruppi di lavoro "Bilancio, Diritto Annuale, Provveditorato, Personale" e "Partecipazioni e Aziende speciali" presso Unioncamere Toscana</p> <p>Componente commissioni giudicatrici procedure di appalto per affidamento lavori, servizi e forniture</p> <p>Componente di commissioni per concorsi e selezione di personale</p> <p>Dal 2016 al 2018 partecipazione al progetto Infocamere per la realizzazione di una business suite amministrativo-contabile e successivo coordinamento della fase di sperimentazione presso la Camera di Commercio di Siena (Camera "pilota")</p> <p>Dal 2004 al 2023 sindaco revisore effettivo Fondazione Linaldo – Siena</p> <p>2006 - Componente commissione provinciale consultiva per le tariffe di legalità</p> <p>Dal 1999 al 2003 sindaco revisore supplente dell'Azienda speciale Siena Mostre</p> <p>Dal 1999 al 2005 componente del Comitato provinciale di Siena per l'Albo delle persone fisiche e giuridiche che esercitano l'autotrasporto di cose per conto terzi</p> <p>1998-1999 componente Consiglio di amministrazione Eurobic Centro europeo di impresa e di innovazione Toscana Sud</p> <p>1997-1999 componente Consiglio di Amministrazione Consorzio Fidi CAAF Piancastagnaio</p> <p>1989-1990 componente della commissione esaminatrice per l'iscrizione Albo dei Ragionieri circondario di Montepulciano</p>

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy

ELENA IACOPINI
