

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**ANNA RANIERI****ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

15 Febbraio 2009 a tutt'oggi

ARCEA-Agenzia Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura

Regione Calabria

Funzionaria-Contratto a tempo indeterminato ex Cat. D1

▪ **Da Dicembre 2015 ad oggi assegnata alla Funzione Contabilizzazione Pagamenti/Ufficio del Contenzioso Comunitario-Responsabile del Registro debitori e della Funzione Contabilizzazione pagamenti:**

- Gestione degli elaborati di chiusura conti, del Registro debitori e del bilancio comunitario per i fondi FEAGA e FEASR con interfaccia di Agea coordinamento e della società di certificazione dei conti;
- Gestione delle rendicontazioni settimanali, mensili e trimestrali dei flussi finanziari alla Commissione europea;
- Attività di gestione della Funzione Contabilizzazione pagamenti dell'Agenzia relativamente ai flussi finanziari di spesa e di entrata (riscossioni e recuperi) da rendicontare alla Commissione europea sui fondi FEAGA e FEASR, e relativamente alla predisposizione delle voci di bilancio previste dalla nomenclatura europea per le erogazioni degli interventi di settore;
- Gestione dati per campionature predisposte dal Servizio di controllo Interno, dalla Società di certificazione e dalla Commissione europea;
- Attività di supporto sul monitoraggio della spesa ai fini del raggiungimento degli obiettivi previsti;
- Gestione del Registro debitori Arcea: inserimento posizioni debitorie e monitoraggio dei recuperi;
- Gestione delle segnalazioni di Irregolarità e recuperi all'Olaf tramite il Mipaaf sul portale lms;
- Istruttoria comunicazioni di avvio dei procedimenti di revoca e decreti di revoca dei contributi PAC Fondo FEASR con attivazione delle azioni di recupero ai sensi della L. 241/90 (Richieste di escussione, richieste bonarie e riscossioni coattive);
- Supervisione delle minute di ruolo coattivo e monitoraggio del processo di recupero;
- Verifica beneficiari inadempienti per la predisposizione delle graduatorie del Psr della Calabria;
- Predisposizione atti amministrativi collegati alle posizioni debitorie per lo svincolo delle polizze, nonché predisposizione di determinazioni e decreti necessari per la restituzione degli importi recuperati in eccesso;
- Attività di riscontro e predisposizione delle comunicazioni, ai sensi della L. 241/90, sulle attività amministrative di recupero delle erogazioni indebitamente percepite.

▪ **Da Febbraio 2009 a Dicembre 2015 assegnata alla Funzione Esecuzione Pagamenti:**

- Istruttoria polizze fidejussorie e monitoraggio del Registro garanzie;
- Istruttoria Kit Pagamenti erogazioni PAC fondi FEAGA e FEASR;
- Gestione dei pagamenti non andati a buon fine con rendicontazioni periodiche delle somme da riaccreditare ai fondi comunitari;
- Gestione del Registro delle sospensioni sulle erogazioni PAC fondi FEAGA e FEASR

|                                         |                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Date                                  | 01 Gennaio 2008 - 30 Giugno 2008                                                                                                                                                                                           |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | CCIAA di Catanzaro                                                                                                                                                                                                         |
| • Tipo di azienda o settore             | Ufficio Tributi-Diritto annuale                                                                                                                                                                                            |
| • Tipo di impiego                       | Istruttore Contabile. Gestione del diritto annuale della CCIAA-Contratto a tempo determinato                                                                                                                               |
| • Date                                  | 01 Giugno 2002 - 30 Aprile 2003                                                                                                                                                                                            |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Date Logistica in Catanzaro                                                                                                                                                                                                |
| • Tipo di azienda o settore             | Indicizzazione dati                                                                                                                                                                                                        |
| • Tipo di impiego                       | Elaborazione dati-Contratto Co.co.co                                                                                                                                                                                       |
| • Date                                  | 01 GENNAIO 1997 – 01 Aprile 1999                                                                                                                                                                                           |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Gilpi Srl Concessionaria Honda ricambi Piaggio in Bologna                                                                                                                                                                  |
| • Tipo di azienda o settore             | Magazzino ricambi                                                                                                                                                                                                          |
| • Tipo di impiego                       | Gestione magazzino ricambi, carico e scarico, cassa e fatturazione. Gestione contabile delle riparazioni in garanzia con la casa madre-Contratto Co.co.co.                                                                 |
| • Date                                  | 01 gennaio 1996 – 31 Dicembre 1997                                                                                                                                                                                         |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio Commerciale D.ssa Mirella Bompadre in Bologna                                                                                                                                                                       |
| • Tipo di azienda o settore             | Studio professionale                                                                                                                                                                                                       |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Gestione contabile dei fallimenti delle Società Cooperative. Segreteria                                                                                                                                                    |
| • Date                                  | 01 Gennaio 1990 – 30 Giugno 1995                                                                                                                                                                                           |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Gema Motor Snc in Catanzaro                                                                                                                                                                                                |
| • Tipo di azienda o settore             | Concessionaria centro distributivo Calabria Piaggio                                                                                                                                                                        |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Addetta alle vendite, stipulazione contratti finanziari, immatricolazioni, segreteria, amministrazione e contabilità: prima nota, acclaramento clienti/fornitori e acclaramento banche, fatturazione, buste paga, bilancio |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date(Giugno 2023)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Laurea triennale L18 Economia aziendale  
UniPegaso Università Telematica
- Competenze diversificate in ambito organizzativo-gestionale e amministrativo-finanziario e creditizio. Adeguata padronanza degli strumenti matematico-statistici e dei principi e istituti dell'ordinamento giuridico. Capacità di base per l'analisi dei fenomeni aziendali in contesti economici e sociali complessi
- 
- Date(Giugno 1990)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Diploma di ragioneria e perito commerciale amministrativo  
Istituto tecnico Commerciale "L. Einaudi" di Catanzaro
- Contabilità e bilancio. Competenze di base su partita doppia e gestione di attività creditizia e bancaria
- 
- Date(30 Novembre 2017)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- REGIONE CALABRIA  
(Cittadella Regionale)
- Seminario formativo "Soccorso Istruttoria"
- 
- Date(Novembre 2019)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Corso di formazione "Irregolarità e frodi comunitarie del POR Calabria FESR-FSE 2014/2020 Dipartimento formazione e sviluppo risorse umane Regione Calabria

|                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date(Dicembre 2018)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>  | Corso di formazione generale dei lavoratori per la sicurezza ai sensi del Decreto legislativo 81/2002. Tenuto da Organismo paritetico nazionale E.N.B.I. Form-Arcea                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date(Settembre 2018)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> | Formazione aiuti di stato nei settori agricolo e forestale Dipartimento organizzazione Risorse umane regione Calabria                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date(Giugno 2024)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>    | Certificazione informatica Eipass 7 moduli User Intermediate Level<br>Certipass Eipass <b>European Informatics Passport</b><br><br>Navigare e cercare informazioni sul web-Comunicare e collaborare in rete-Sicurezza informatica-Creare documenti elettronici con pacchetto Microsoft (Word, Excel, Power point)                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date(Maggio 2025)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>    | Certificazione informatica Eipass Pubblica Amministrazione Intermediate Level<br>Certipass Eipass <b>European Informatics Passport</b><br><br>Navigare e cercare informazioni sul web-Sicurezza Informatica-PEC, Firma elettronica e archiviazione dei documenti digitali-Codice dell'amministrazione digitale-Protezione dei dati personali-il GDPR |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date(Marzo 2026)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>     | Corso di formazione "Sistema di monitoraggio AMS"<br>Agea coordinamento<br><br>Monitoraggio AMS nell'ambito del progetto formativo "OP ACADEMY"                                                                                                                                                                                                      |

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

|                                                                                                                                                   |                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MADRELINGUA                                                                                                                                       | <b>ITALIANO</b>                                                                                                                         |
| ALTRE LINGUA                                                                                                                                      |                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> | <b>INGLESE</b><br>BUONO<br>BUONO<br>BUONO                                                                                               |
| ALTRE LINGUA                                                                                                                                      |                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul> | <b>FRANCESE</b><br>BUONO<br>BUONO<br>BUONO                                                                                              |
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI                                                                                                                 | DOTATA DI OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI E DI RAPPORTO CON L'ESTERNO MATURATE A SEGUITO DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE E FORMATIVE EFFETTUATE |

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

DOTATA DI OTTIME COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI E DI COORDINAMENTO GRAZIE ALLE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE ED AI CORSI DI STUDIO E AGGIORNAMENTO TUTTORA IN ITINERE.

**ALTRO**

Componente Commissione della procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. b), del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per all'affidamento del servizio di manutenzione, supporto ed assistenza del software in uso per la gestione dell'uma per due anni, nonche' la fornitura di un software finalizzato all'ingegnerizzazione del processo di gestione e recupero dei debiti e relativa assistenza, manutenzione e supporto dello stesso per un anno dalla data di fornitura cig 8966069a32

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Attività sportive varie

**DICHIARAZIONI**

DICHIARO CHE LE INFORMAZIONI NEL PRESENTE CURRICULUM VITAE SONO ESATTE E VERITIERE.

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI,IVI COMPRESI QUELLI SENSIBILI, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL DECRETO LEGGE 196/2003 PER FINALITÀ DI CUI AL PRESENTE AVVISO DI CANDIDATURA.

*Anna Ranieri*  
Dott. ssa Anna Ranieri