



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome / Nome **BOLDI Elisa**  
Indirizzo  
E-mail e.boidi@provincia.savona.it  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita  
Luogo di nascita  
Sesso Femminile

### Esperienza professionale

Date 23.06.2022 → oggi  
Lavoro o posizione ricoperti **Comune di Albisola Superiore – convenzione stipulata tra la Provincia di Savona ed il Comune di Albisola Superiore**  
Principali attività e responsabilità Dal 23.06.2022 titolare di posizione organizzativa del Servizio Finanziario del Comune di Albisola Superiore (Convenzione di 12 ore)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Albisola Superiore (SV)  
Tipo di attività o settore Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

Date 01.09.2021 → 30.04.2022  
Lavoro o posizione ricoperti **Comune di Cosseria – convenzione stipulata tra la Provincia di Savona ed il Comune di Cosseria**  
Principali attività e responsabilità Dal 01.09.2021 titolare di posizione organizzativa del Servizio Finanziario, Tributi ed Amministrativo del Comune di Cosseria (Convenzione di 12 ore e dal 27.09.21 convenzione a 36 ore)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cosseria (SV)  
Tipo di attività o settore Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

Date 01.02.2020 → 31.08.2020  
Lavoro o posizione ricoperti **Comune di Castelvecchio di Rocca Barbena – convenzione ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004**  
Principali attività e responsabilità Convenzione di 3 ore settimanali per supporto alla contabilità e al bilancio  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castelvecchio di Rocca Barbena (SV)  
Tipo di attività o settore Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

Date 31.07.2019 → 30.09.2020

Riproduzione del documento ,  
Protocollo n. 0026433/2023 del 30/05/2023

Lavoro o posizione ricoperti	<b>Comune di Molini di Triora– convenzione stipulata tra la Provincia di Savona ed il Comune di Molini di Triora</b>
Principali attività e responsabilità	Dal 01.08.2019 <u>titolare di posizione organizzativa</u> del Servizio Finanziario del Comune di Molini di Triora.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Molini di Triora (IM)
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria
Date	<b>03.07.2019 → Oggi</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Istruttore Direttivo Contabile Cat. D1 a tempo pieno e indeterminato Area Bilancio, Contabilità, Economato, Provveditorato, Patrimonio</b> presso Settore Bilancio (assunzione a seguito di vincita di concorso)
	Dal 01.10.2020 Area Bilancio, Provveditorato, Patrimonio presso Settore Economato, Patrimonio e Provveditorato.
	Dal 01.01.2022 Cat D2
	<b>Dal 20.06.2022</b> incarico di <u>Posizione Organizzativa</u> di tipo “A+” relativa al Settore Servizi Finanziari, Patrimonio e Servizi Informativi - Servizi “Bilancio e programmazione economico-finanziaria; Gestione contabile; Sistema informativo; Comunicazione Provveditorato, economato e patrimonio; Trasporti eccezionali”.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Provincia di Savona</b>
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria
Date	15/07/2019 → 31/12/2022
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Comune di Zuccarello – convenzione ai sensi dell’art. 1 comma 557 della L. 311/2004</b>
Principali attività e responsabilità	<u>Titolare di posizione organizzativa</u> del Servizio Finanziario del Comune di Zuccarello. La convenzione prevede 9 ore settimanali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Zuccarello (SV)
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria
Date	21/09/2015 → 02.07.2019
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Comune di Zuccarello – convenzione ai sensi dell’art. 1 comma 557 della L. 311/2004</b>
Principali attività e responsabilità	Dal 22.09.2015 <u>titolare di posizione organizzativa</u> del Servizio Finanziario del Comune di Zuccarello. La convenzione prevede 10 ore settimanali e dal 15.11.2015 12 ore settimanali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Zuccarello (SV)
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria
Date	05/06/2008 → 02.07.2019
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Istruttore Amministrativo Cat. C1 a tempo pieno e indeterminato presso Settore Finanziario Dal 01.01.2015 Cat. C2</b>
Principali attività e responsabilità	Gestione entrate e uscite, registro IVA, corrispettivi e predisposizione materiale per la dichiarazione annuale IVA, caricamento e predisposizione fatture, caricamento impegni ed accertamenti, invio annuale delle certificazioni dei professionisti, redazione atti (determine e delibere) e verbali sul controllo di gestione, relazioni verbali e scritte con clienti e fornitori, formazione base di altri colleghi del settore, utilizzo del programma di protocollazione dei documenti in dotazione all’Ente, caricamento dati bilancio di previsione, variazioni di bilancio e di esigibilità, supporto alla redazione del DUP e del rendiconto. Dal 01.08.16 in comando all’Unione dei Comuni ValMerula e Montarosio di cui il Comune di Andora fa parte.

Ricoperta MANSIONE SUPERIORE in base all'art. 52 co. 2 lett. b) D.Lgs.165/2001 nei seguenti periodi: 01.04.2010 - 10.10.10, 05.11.10 - 06.01.2011, 24.01.2011 - 27.03.2011, 18.04.2011 - 01.01.2012, 06.01.2012 - 05.04.2012.

Ricoperta MANSIONE SUPERIORE in base all'art. 52 co. 2 lett. b) D.Lgs.165/2001 nei seguenti periodi: dal 01.06.2017 al 02.07.2019

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Andora Via Cavour, 94, 17051 Andora (SV) (Italia)
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria
Date	Ottobre 2011 – Febbraio 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Rilevatore del 15° censimento generale della popolazione e delle abitazioni – Anno 2011
Principali attività e responsabilità	Gestione banche dati, compilazione questionari via web, rapporto con gli utenti per l'aiuto nella compilazione dei questionari e fornitura di informazioni.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Andora Via Cavour, 94, 17051 Andora (SV) (Italia)
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria
Date	30/01/2008 - 29/04/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore amministrativo cat. C1 a tempo pieno e determinato presso Settore Finanziario
Principali attività e responsabilità	Gestione uscite, caricamento fatture ed impegni, redazione atti, relazioni verbali e scritte con clienti e fornitori, formazione base di altri colleghi del settore.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Andora Via Cavour, 94, 17051 Andora (SV) (Italia)
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria
Date	01/01/2006 - 31/12/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore amministrativo cat. C1 a tempo pieno e determinato presso Settore Finanziario
Principali attività e responsabilità	Gestione uscite, caricamento fatture ed impegni, redazione atti, relazioni verbali e scritte con clienti e fornitori, formazione base di altri colleghi del settore.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Andora Via Cavour, 94, 17051 Andora (SV) (Italia)
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria
Date	10/01/2005 - 31/12/2005
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Amministrativo Cat. C1 a tempo pieno e determinato presso Settore Finanziario
Principali attività e responsabilità	Gestione uscite, caricamento fatture, redazione atti, relazioni verbali e scritte con clienti e fornitori.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Andora Via Cavour, 94, 17051 Andora (SV) (Italia)
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria
Date	07/2005 - 08/2005
Lavoro o posizione ricoperti	Stage di 100 ore presso APT del Comune di Andora
Principali attività e responsabilità	Gestione prenotazioni, informazioni ai turisti, attività di front e back office.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ufficio APT del Comune di Andora 17051 Andora (Italia)
Tipo di attività o settore	Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria
Date	07/2004 - 08/2004
Lavoro o posizione ricoperti	Apprendista banconiera gelataia
Principali attività e responsabilità	Rapporti con i clienti e realizzazione di coni e coppette.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Casa del Gelato e del Brigidino Via M. Polo, 17051 Andora (SV) (Italia)
Tipo di attività o settore	Gelateria

Date	07/2003 - 08/2003
Lavoro o posizione ricoperti	Apprendista presso bar
Principali attività e responsabilità	Rapporti con i clienti, preparazione di caffè, ...
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Bar Edy Via Aurelia, 17051 Andora (SV) (Italia)
Tipo di attività o settore	Bar
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	05.04.2013
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato corso di Lingua Francese Base (30 h)
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Corso di lingua francese base con insegnante madrelingua. Periodo: Gennaio – Aprile 2013 Grammatica, lettera e lessico di base.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Organizzato dal C.T.P. presso l'Istituto Secondario di primo grado statale "Giovanni Boine" Imperia (IM)
Date	06.02.2013
Titolo della qualifica rilasciata	5 <sup>a</sup> edizione del <b>Master di 1° livello in "Innovazione nella Pubblica Amministrazione"</b>
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Votazione: <b>110/110</b> Titolo tesina finale (Project Work) : "La polifunzionalità della comunicazione nella Pubblica Amministrazione" – svolta in collaborazione con il Dott. Pierluigi Alonzo. Principali tematiche master: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PUBLIC MANAGEMENT (contabilità pubblica, programmazione e controlli; controllo di gestione; rendicontazione sociale; riforme della P.A. e federalismo fiscale);</li> <li>2. INGEGNERIA PER LA P.A. (Business process reengineering; Project Management);</li> <li>3. INNOVAZIONE FINANZIARIA (Disciplina degli appalti pubblici; Partnership Pubblico Privato, Project Financing; Valutazione degli investimenti Pubblici);</li> <li>4. INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY PER LA P.A. (Il nuovo codice dell'Amministrazione digitale; Dematerializzazione, firma digitale, posta elettronica certificata; Progetti di innovazione nella P.A.);</li> <li>5. HUMAN RESOURCE MANAGEMENT (Contratti di lavoro nel pubblico impiego; organizzazione e gestione delle risorse umane; sistemi di valutazione delle risorse umane);</li> <li>6. COMUNICAZIONE (Processi organizzativi e dinamica dei gruppi; Leadership; Laboratori di comunicazione);</li> <li>7. METODI QUANTITATIVI (Raccolta e trattamento dei dati; progettazione di indicatori quantitativi e qualitativi; strumenti per analisi statistiche).</li> </ol>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Genova - Facoltà di Scienze Politiche Genova (Italia) Enti coinvolti nel progetto/organizzazione: Unione Europea – Fondo Sociale Europeo, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale per le Politiche, per l'Orientamento e per la Formazione, Alta Formazione, Inpdap. Con il patrocinio: Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione – DigitPA, Prefettura di Genova, Regione Liguria, Provincia e Comune di Genova, Autorità portuale di Genova, Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale Liguria, Agenzia delle Dogane - Direzione Regionale Liguria, Agenzia del Territorio - Direzione Regionale Liguria, Camera di Commercio di Savona e di Genova, Istituto Giannina Gaslini, IST, Ars Liguria, Asl 1 Imperiese, Asl 3 Genovese, Inail, Amiu, Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale, Anci Liguria, Cittalia – Fondazione Anci Ricerche, ASeF, CGIL, CISL, UIL – Genova e Liguria e FARE – Ricerca consulenza e formazione S.r.l.
Date	Marzo 2012 – Giugno 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Attestati di partecipazione all'interno del Master di 1° livello in "Innovazione nella Pubblica Amministrazione" - modulo di COMUNICAZIONE
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Workshop su "Dinamiche e processi di gruppo: Analisi dei conflitti personale, di gruppo ed organizzativo" (17.03.2012); Workshop su "Parlare in Pubblico: parlare in pubblico, presentare l'immagine della propria azienda" (05.05.2012); Workshop su "Scrittura creativa: deburocratizzare la scrittura amministrativa" (09.06.2012)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Genova - Facoltà di Scienze Politiche Genova (Italia) Curatore dei Workshop: Dott. Francesco Guiducci
Date	23/03/2011
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Laurea Specialistica in Economia Europea, Territoriale e Transfrontaliera</b>
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Classe 64/S - Classe delle Lauree Specialistiche in Scienze dell'Economia (D.M. 509/1999) Votazione: <b>110/110 e LODE</b> Titolo Tesi: "Il ciclo delle performance negli Enti Locali"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Genova - Facoltà di Economia Genova (Italia)
Date	29/09/2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza al corso di "Economia Europea e Politiche Comunitarie per lo sviluppo regionale"
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Corso svolto all'interno del percorso del corso di laurea specialistica della Facoltà di Economia di Genova e rilasciato dal dipartimento DIEM - CDE (Prof. Giovanni D'Alauro) con votazione 26/30. (Corso da 10 CFU). Principali tematiche: le genesi e l'evoluzione della politica strutturale, regionale e di coesione comunitaria; la normativa, i comportamenti ed i ruoli in ambito nazionale e locale nei riguardi degli obiettivi e degli impegni comunitari; i ruoli delle istituzioni comunitarie nel perseguimento delle politiche coesive e della "strategia di Lisbona", con particolare attenzione alle prospettive finanziarie settennali e all'articolazione dei fondi strutturali; la PAC ed i piani di sviluppo rurale; il ruolo del GECT; le regole di concorrenza e gli aiuti di stato; un'analisi critica dei caratteri peculiari e dell'evoluzione prospettica delle entrate e delle spese di bilancio; le possibili misurazioni e valutazioni dell'efficacia delle politiche regionali.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Genova - Facoltà di Economia (Dipartimento DIEM) Genova (Italia)
Date	30/01/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza "IMPIEGATO COMMERCIALE"
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Attestato di frequenza di 40 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	GI Formazione S.r.l. Imperia (Italia)
Date	18/01/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza "ADDETTO ALLA CONTABILITA'"
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Attestato di frequenza di 40 h Argomenti: L 626/94, organizzazione e gestione aziendale, bilancio aziendale, programmazione e controllo di gestione, contabilità generale ed analitica, budget ed IVA nel ciclo produttivo.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	GI Formazione S.r.l. Imperia (Italia)
Date	17/11/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza "Master 24 - Gestione e Strategia d'Impresa"
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Master a distanza con 20 test online di verifica dell'apprendimento
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Sole 24 Ore Business School (Italia)
Date	06/04/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Certificato di Specializzazione Tecnica Superiore "Tecnico superiore per l'organizzazione ed il marketing del turismo integrato"
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Rilasciato al termine del percorso di istruzione e formazione tecnica superiore istituito con delibera Regione Liguria n. 358 del 23.04.2004. Figura professionale: la figura gestisce i rapporti con soggetti pubblici e privati e con associazioni di

settore ai fini della realizzazione dell'offerta turistica integrata. Si caratterizza prevalentemente per l'implementazione di attività di natura progettuale, con particolare attenzione rivolta all'analisi dei contesti territoriali di riferimento, in una logica di integrazione e valorizzazione dello sviluppo turistico del territorio.

Corso di 1200 ore comprensivo di 100 ore di stage (Riconosciuti 12 CFU dall'Università di Genova). All'interno del corso effettuato un Project work relativo alla simulazione dell'organizzazione e della coordinazione di una manifestazione turistica (creazione della manifestazione e gestione di un gruppo di turisti: dal trasporto all'individuazione di alberghi e ristoranti dove farli soggiornare).

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

ECIPA di Genova; Istituto ITC G. Ruffini di Imperia; Liceo statale G. Della Rovere di Savona; Università degli Studi di Genova Facoltà di Economia; CCIAA di Savona e CCIAA di Imperia (Con il patrocinio del F.do Sociale Europeo, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, MIUR, Regione Liguria e Unione Europea) (Italia)

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Classificazione ISTAT 3.4.1. professioni tecniche dell'attività turistiche, ricettive ed assimilate ---- Livello Europeo IV

Date

07/02/2006

Titolo della qualifica rilasciata

Laurea triennale in Economia Aziendale – Indirizzo General Management

Principali tematiche/competenza professionali acquisite

Classe delle scienze dell'economia e della gestione aziendale - Classe 17  
Votazione: 98/110

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università degli Studi di Genova - Facoltà di Economia  
Genova (Italia)

Date

13/07/2001

Titolo della qualifica rilasciata

Maturità scientifica - Indirizzo Brocca

Principali tematiche/competenza professionali acquisite

Votazione: 70/100

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Liceo scientifico statale "M. Curie"  
Pinerolo (To) (Italia)

## Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

**Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

**Francese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

- Spirito di gruppo e buona capacità di collaborare coi colleghi acquisita in campo lavorativo e grazie alle ricerche di gruppo (con produzione al termine di tesine ed esposizioni orali ed in power point) svolte in università.

- Ottima capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali grazie alle capacità acquisite nelle attività svolte nel tempo libero.

Capacità e competenze organizzative

Ottima capacità di organizzazione e di autogestione acquisita sia in ambito scolastico, che nel lavoro, che nel ripetuto espletamento delle funzioni di scrutatore e vicepresidente nelle varie consultazioni elettorali a partire dal 2004.

Persona puntuale, precisa e costante nell'attività lavorativa, con un "elevato senso del dovere".

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza del pacchetto Office (Word, Excell, Power Point, Access, Outlook), posta elettronica e internet.

Conseguito attestato ECDL (patente europea di computer) in data 07.12.2004;

Altre capacità e competenze

Sostenuto esame di conoscenze e competenze informatiche presso l'Università degli studi di Genova con votazione 30/30.

Hobbies: Pallavolo e danza sia individuale che di gruppo  
Effettuato per un breve periodo attività di baby sitter e di hostess nei convegni.

Nominata membro della squadra di emergenza del Comune di Andora (frequentato corso di formazione di 8 ore sull'antincendio in data 19.10.2016).

Partecipato a diverse commissioni di gara e di concorso nell'ambito della pubblica amministrazione.

Da Settembre 2018 componente del direttivo dell'associazione sportiva dilettantistica denominata ETNIKART con sede ad Andora (SV).

Membro supplente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (CUG) della Provincia di Savona dal 09.02.2021

Patente B

ATTESTATI DI FREQUENZA CORSI (AMBITO LAVORATIVO): elenco non esaustivo

Titolo corso	Relatore	Data
2021		
L'alienazione, la concessione e la locazione di beni immobili di proprietà dell'ente locale	Formel	27.04.2021
il mepa nel 2021: l'aggiornamento della disciplina e le nuove modalità di acquisto disponibili	Media Consult	14 e 20.04.2021
le tecniche di redazione dei capitolati di servizi e forniture	Media Consult	16 e 23.04.2021
cig, smart cig, simog e avcpass: i requisiti di ammissione alle gare e gli adempimenti	Opera	24.06 e 23.07.2021
2020		
Corso Valore P.A. "Bilancio, contabilità e Tributi"	Università degli Studi di Genova - Dipartimento di Scienze Politiche	A.A. 2019/2020
Il MePA in "Smart Learning" dopo la legge di conversione n. 120/2020 del dl semplificazioni	Media Consult	09 e 14.10.2020
Gli inventari pubblici: classificazione, valutazione normativa, prassi amministrativo – contabile e procedure applicative. Formazione a distanza live	Centroservizi S.r.l.	18.11.2020
Corso di qualificazione e preparazione per l'abilitazione a funzionario della riscossione ai sensi dell'Art. 1 COMMA 793 l. 160/2019	ISEC S.r.l. Corso con esame finale	17 e 18.02.2020
2016		
Corso "Gestione finanziaria 2016 dei Comuni e le novità della nuova legge di stabilità"	UISV - Savona	28.01.2016
Corso su contabilità Ente locale	Dott. Marco Rossi – UISV - Andora	08, 15 e 23.02.2016
2015		
Corso su "La riforma contabile degli enti territoriali di cui al D.Lgs.118/2011" presso Palazzo Tagliaferro di Andora (SV)	IFEL / ANCI (Dott.ssa Selene Preve)	10 – 11.02.2015
Corso sull'utilizzo del MEPA (Mercato elettronico)	Comune di Andora	18 e 25.02.2015
Ciclo di seminari su "l'armonizzazione contabile degli enti locali e le prospettive della finanza locale (presso aula magna Polo Universitario di Imperia)	Centro Studi e ricerche sulle autonomie locali di Savona (Prof. Federico Fontana)	13 – 20 -27.02.2015
2014		
Norme e Prassi sulla rilevanza IVA delle attività comunali	UISV – Savona (Dott. Cuzzola)	03.04.2014
Corso di formazione in house in materia di codice di comportamento e di condotta	Comune di Andora (Segretario comunale Dott.ssa Rosa Puglia)	20.05.2014
Come gestire la fatturazione elettronica nella Pubblica Amministrazione 1° MODULO - "Gli aspetti giuridico - fiscali"	UISV – Savona (Dott. Paolo Parodi)	09.10.2014
Master breve per il Settore Finanziario (per un totale di ore 12)	ANUTEL (Dott.ssa Selene)	29 – 30.10.2014

	Preve) – Camogli (GE)	
Corso sull'anticorruzione	Comune di Andora	04.12.2014
2012		
Corso di formazione previsto dal D.Lgs. 81/2008	Ing. Ferrari	30.10.2012 -13.11.2013
2011		
Ordinativo Informatico	Banca Intesa Sanpaolo – Imperia	01.06.2011
Norme e Prassi sulla rilevanza IVA delle attività comunali	UISV – Savona (Dott. Cuzzola)	14.06.2011
2010		
La costituzione del fondo di produttività e le forme di controllo in materia di contrattazione decentrata prima e dopo la riforma "Brunetta"	Dasein S.r.l.	23.02.2010
"Il rendiconto"	Dott. Delfino – Piperissa – Polis S.r.l.	12.03.2010
La Corretta redazione degli atti amministrativi (legittimità, liceità, linguaggio) ed il diritto di accesso alla luce delle nuove regole introdotte dalla L. 69/2009 e dal D.Lgs. 150/2009	Centroservizi S.r.l.	23.03.2010 -24.03.2010
Corso di formazione previsto dal D.Lgs. 81/2008	Ing. Ferrari	19.10.2010
2009		
"Il bilancio di previsione 2009"	Dott. Delfino – Polis S.r.l.	19.01.2009
Corso base di contabilità e bilancio dell'Ente Locale per neo addetti dell'area amministrativa	Dot. Pollifroni – Unione Industriali di Savona	02-09-16.04.09
"Codice autonomie, personale e altre novità per l'ente locale"	Dott. Delfino – Di Donna – Polis S.r.l.	12.06.09
"La manovra di bilancio 2010"	Dott. Delfino – Di Donna – Polis S.r.l.	12.10.09
"L'iva nei comuni"	Dott. Salvia – Robbiano – Polis S.r.l.	20.10.09
2008		
Rendiconto 2007	Dott. Delfino – Polis S.r.l.	21.04.2008
La rilevanza IVA delle attività comunali	Centroservizi S.r.l.	02.07.2008
2007		
L'IVA negli Enti Locali dopo il D.L. 223/06 e la legge Finanziaria 2007	Avv. Iannacone – Tesi S.r.l.	29.03.2007
Aggiornamento normativo e rendiconto 2006	Dott. Delfino – Polis S.r.l.	16.04.2007
2006		
I nuovi limiti di bilancio della Finanziaria 2006	Dott. Delfino – Polis S.r.l.	23.02.2006
Il rendiconto dei risultati di gestione 2005	Dott. Delfino – Polis S.r.l.	18.04.2006
Il controllo di gestione e la predisposizione del referto nel Comune di dimensioni medio piccole	Dott. Robbiano – Polis S.r.l.	08.05.2006
Il Decreto Legge Bersani	Dott. Delfino – Polis S.r.l.	03.11.2006
2005		
Corso sulla Privacy	Imovilli	01.02.05 08.02.05
Gli equilibri del patto di stabilità	Dott. Delfino – Polis S.r.l.	14.02.05
Come preparare il referto del controllo di gestione	Dott. Delfino – Polis S.r.l.	13.04.05
Il rendiconto dei risultati 2004	Dott. Delfino – Polis S.r.l.	18.04.05
La gestione del patrimonio dei Comuni	Dott. Delfino – Polis S.r.l.	04.05.05
Il principio contabile n. 2	Dott. Delfino – Polis S.r.l.	06.10.05
Il bilancio di previsione e la Legge Finanziaria 2006	Dott. Delfino – Polis S.r.l.	07.11.05
Excel	Ing. Imovilli – Studio Nooç	Maggio – Giugno 2005
Power Point	Ing. Imovilli – Stdio Nooç	Settembre - Ottobre 2005

In riferimento al D.lgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali", autorizzo l'utilizzo dei miei dati personali e professionali per esigenze di selezione e comunicazione.

Savona, li 29.05.2023

Dott.ssa Elisa Boidi