

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail

**IDA LANNO**  
**VIA TORRE ,1 67030 SCONTRONE (AQ)**  
**320/4086728**  
**ida.lanno88@gmail.com**

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

03-05-1988

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di contratto
- Principali mansioni e responsabilità

**DA APRILE 2017 AD APRILE 2018**

Comune di Scontrone (Aq), Piazza Sangro, 3

**ENTE LOCALE: COMUNE - UFFICIO FINANZIARIO**

Contratto di lavoro autonomo di natura occasionale e di studio avente per oggetto: Avvio di contabilità economico-patrimoniale integrata e ricomposizione dei fascicoli del personale

Ricostruzione della situazione contributiva dei dipendenti del Comune di Scontrone attraverso recupero di documenti, analisi e corrispondenza con dirigenti Inps. Ricostruzione situazione del Comune nei confronti dell' Erario per quanto riguardale varie imposte e predisposizioni dei modelli 770 riferiti ad anni precedenti al 2017 e modelli di Dichiarazione Irap anni precedenti al 2017. Supporto alla società preposta per la redazione della contabilità economica-finanziaria.

Verifica delle situazioni riguardanti pagamenti in sospeso di anni precedenti nei confronti di fornitori e controllo sulle entrate da accertare. Attività ordinaria riguardante mandati, reversali e adempimenti mensili, con la supervisione del responsabile dell'ufficio finanziario.

Supporto nell'invio di tutti gli adempimenti contabili e di bilancio nelle varie piattaforme ministeriali come Bdap, Ifel, Mef, Entratel, Tbel. Supporto all'ufficio finanziario nella predisposizione del bilancio di Previsione 2018 e dei vari allegati e analisi dei residui attivi e passivi nella fase iniziale di predisposizione del Rendiconto di bilancio 2017. Esecuzione di compiti e

approfondimento di linee guida di esperti esterni in ambito contabile.

• Date (da – a)

**DA SETTEMBRE 2015 A MARZO 2016**

**DA MARZO A GIUGNO 2016**

**DAL 01 SETTEMBRE 2016 AL NOVEMBRE 2016**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Scontrone (Aq), Piazza Sangro, 3

• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di contratto

ENTE LOCALE: COMUNE - UFFICIO FINANZIARIO  
TIROCINIO EXTRACURRICOLARE

• Principali mansioni e responsabilità

Introduzione della fatturazione elettronica, analisi delle entrate (servizio idrico, tari) e successive predisposizione di solleciti, studio della contabilità armonizzata e approfondimento sui bilanci degli enti locali.

• Date (da – a)

**DA DICEMBRE 2011 A APRILE 2012**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Scuola Italiana Scii Roccaraso Aremogna (Roccaraso)

• Principali mansioni e responsabilità

Segretaria, relazioni con il pubblico, organizzazione e pianificazione delle lezioni in ambito scistico, verifica incassi, gestione delle fatture e dei pagamenti.

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

**DAL 2012 A 2015**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università Degli Studi dell'Aquila

• Facoltà

Amministrazione, economia e finanza

Profilo: Economia e gestione delle Pubbliche Amministrazioni

• Principali materie

Diritto degli Enti locali, Contabilità Pubblica, Programmazione e controllo degli Enti locali, Rapporti di lavoro del pubblico impiego, Economia e Politica dello sviluppo locale, Progettazione e gestione delle reti organizzative, Organizzazione e gestione delle risorse umane, Finanza Aziendale, Economia delle Autonomia Locali

• Abilità professionali oggetto dello studio

Approfondimento di bilanci pubblici, dai ministeri agli enti locali; elaborazione di atti amministrativi degli enti locali come determine e delibere con il supporto di dirigenti provinciali del settore finanziario e delle risorse umane, progetti in team sui vari metodi di reclutamento delle risorse umane

• Qualifica conseguita

Laurea Magistrale in Economia, Amministrazione e finanze ( LM 77),  
conseguita il 24-03-2015

- Votazione
- Argomenti della tesi

110 e lode

Economia e politica dello Sviluppo locale: Il caso dell'Alto Sangro

- Data (da - a)
- Tipo di azienda
- Tipo di formazione

**DA GIUGNO 2013 AD AGOSTO 2013**

Comune Scontrone – Ufficio Finanziario  
Tirocinio formativo universitario

- Date (da – a)

**DAL 2008 AL 2012**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università Degli Studi Dell'Aquila

- Facoltà
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Operatore Giuridico d'Impresa

Economia aziendale, Ragioneria, Diritto amministrativo, Diritto tributario, Diritto sindacale, Diritto del lavoro, Diritto commerciale, Diritto privato, Diritto pubblico, Scienze delle finanze, Economia politica, Politica economica, Diritto dell'Unione Europea, Diritto pubblico dell'economia, Diritto fallimentare

- Qualifica conseguita

Laurea Triennale in Operatore giuridico d'impresa  
Conseguita il 28-11-2012

- Argomenti della tesi

Il CCNL del lavoro del comparto sanità

- Date (da – a)

**DA LUGLIO 2012 AD AGOSTO 2012**

- Tipo di azienda

Comune di Scontrone – Ufficio finanziario

- Tipo di formazione

Tirocinio formativo universitario

- Principali mansioni e responsabilità

Approfondimento sulla gestione del Polo museale, analisi dei flussi turistici ed economici  
Studio di strategie di promozione del territorio

- Date (da – a)

**Dal 2001 al 2006**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo e Scientifico T. Patini, Castel di Sangro

- Qualifica conseguita
- Votazione

Maturità scientifica conseguita il 05 luglio 2007  
73/100

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

**MADRELINGUA**

**Italiana**

## ALTRE LINGUA

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

## ALTRE LINGUA

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

### INGLESE (IDONEITÀ B2)

BUONO

BUONO

BUONO

### FRANCESE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

Pacchetto office

Navigazione internet

Posta elettronica certificata

Protocollo

Utilizzo software gestionali di contabilità: Pa Digitale

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Capacità di Problem Solving in situazioni in cui emerge la necessità di decisioni immediate, capacità di relazionarsi con altri enti, uffici e società acquisita con più di un anno di esperienza all'interno di un ente. Capacità di eseguire i compiti e approfondire le linee guida di esperti esterni nel campo della contabilità. Raggiungimento degli obiettivi attraverso organizzazione del lavoro e gestione del tempo.

## PATENTE O PATENTI

B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione ad un corso di formazione sulla Progettazione Europea 2014-2020.

Capacità di esporre argomenti in pubblico in seguito a relazioni svolte durante convegni sulla promozione turistica del territorio.

La partecipazione a molte Associazioni con scopo sociale e ambientale mi permette di essere una persona abituata a programmare a progettare sempre nuove iniziative e nuovi eventi; mi permette di stare a contatto con molte persone ed avere una capacità di osservare con punti di vista differenti le situazioni.

Scontrone 26/04/2018

Firma  
