

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



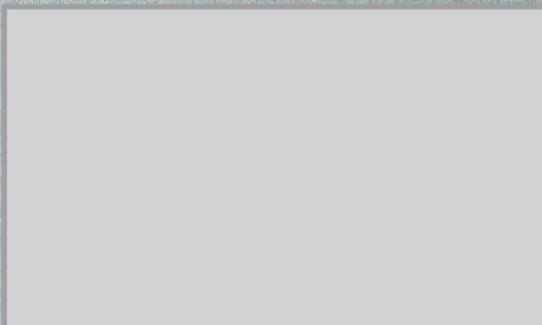
INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

CONFORTI BARBARA



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

**ESPERIENZA LAVORATIVA-
PROFESSIONALE**

Date Luglio 2013 – 31.12.2019

1981-1986

Istituto Tecnico Commerciale Eugenio Montale di Genova

Ragioneria e tecnica bancaria

Diploma di ragioniere e perito commerciale anno scolastico 1985/1986

44/60

gestione delle polizze assicurative ramo RCT/O – RAMO VITA – RAMO INFORTUNI e dei relativi sinistri;

gestione pratiche parco auto aziendale, in vendita (predisposizione documentazione per formalizzazione atti di vendita)

gestione del programma assicurativo (RISCHI TECNOLOGICI – CAUZIONI) delle commesse operative ed in vendita come previsto dal Piano Industriale;

assistenza contabile alla Procedura nella predisposizione e ricerca documentale utile per il recupero dei crediti di qualsiasi natura anche a titolo di revocatoria fallimentare;

attività di supporto all'Ufficio Legale della Procedura volta al recupero dei crediti assicurativi e del contenzioso, dove sorto, con le Compagnie di Assicurazioni;

gestione contratti di utenza;

attività di supporto fiscale relativa alle Cartelle di Pagamento, avvisi di pagamento con Agenzia delle Entrate e Agenzia delle entrate-Riscossione

Inserimento fatture fornitori (ciclo passivo) nel gestionale di contabilità

prima nota cassa – riconciliazione estratti conto bancari

gestione tesoreria, predisposizione pagamenti;

gestione programma protocollo posta in entrata ed in uscita – archivio;

gestione comunicazioni Pec della Procedura;

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

Impresa S.p.A. in Amministrazione Straordinaria

- Viale delle Medaglie d'Oro n. 141 - Roma.

Amministrazione Straordinaria di società operante nel settore delle grandi infrastrutture

Implegata

Gestione contratti assicurativi, gestione servizio tesoreria, gestione rapporti con l'Agenzia delle Entrate, attività di supporto amministrativo/contabile in relazione allo Stato Passivo della Procedura

- Date luglio 2004 - luglio 2013

gestione programma assicurativo del Gruppo Impresa S.p.A. (Dirpa Scari, Saf Sri, Impresa Rabbiosi SpA, Consorzio Stabile T&T, Equiter Srl) specializzato nella progettazione e realizzazione di grandi infrastrutture in Italia e nel mondo.

analisi del rischio e lo studio di tutte le problematiche assicurative in fase di stipula dei contratti assicurativi, la gestione di tali contratti durante l'esecuzione dei lavori nonché quelle relative ai sinistri. (RISCHI TECNOLOGICI - RCT/RCO - RAMO RCA - CAUZIONI - RAMO VITA e RAMO INFORTUNI). incarico svolto in piena autonomia alle dirette dipendenze del Direttore Finanziario.

gestione amministrativa parco auto aziendale in proprietà - gestione contratti autovetture a lungo nolo e contratti di leasing;

Impresa S.p.A. Via Catania n. 9 Roma.

Industria - Costruzioni

Implegata

Responsabile servizio assicurativo

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

- Date febbraio 1993- Luglio 2003

Assistenza al Presidente del Consiglio di Amm.ne - contabilità generale finanziaria del gruppo

LOMBARDINI S.p.A. (Costruzioni edili stradali) - Via D'Onofrio n. 65 - Roma

Industria - Costruzioni

Implegata

Segreteria di Direzione - ufficio Contabilità

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

- Date 1990 - 1993

Ufficio contabilità - Ufficio gare - Gestione contabilità fornitori - contabilità banche - gestione cassa (sede secondaria di Genova) - predisposizione di tutta la documentazione amministrativa per la partecipazione alle gare d'appalto

LOMBARDINI S.p.A. (Costruzioni edili stradali) - Via San Vincenzo n. 1 Genova

Industria - Costruzioni

Implegata

Contabile - Addetta Ufficio Gare

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

- Date 1987-1990
- Nome e indirizzo datore di lavoro LOMBARDINI S.p.A. (Costruzioni edili stradali) – Via San Vincenzo, n. 1 –Genova
- Tipo di azienda o settore Industria - Costruzioni
 - tipo di impiego Segreteria servizi generali
- Principali mansioni e responsabilità Centralino – protocollo corrispondenza – assistenza alla direzione tecnica di cantiere

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Nell'ambito dell'attività professionale svolta ho acquisito le seguenti competenze:
 - Ottima conoscenza dei rami cauzioni e rischi tecnologici relativi agli appalti pubblici

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura Inglese buona
- Capacità di scrittura Inglese buona
- Capacità di espressione orale Inglese buona

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime doti relazionali, capacità comunicative e di lavoro in team,

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE.

Ottime capacità organizzative - capacità di lavorare in team, approccio al lavoro proattivo, ottime capacità di problem solving

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto Office
 SOFTWARE DI GESTIONE AS400 APPLICATIVO RAMO ASSICURATIVO

PATENTE O PATENTI Patente B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta Barbara Conforti, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 30 giugno 2003 n. 196 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data 31/03/2020

Firma

