

▶ **Dott.ssa Laura Folco**

nata a [REDACTED]

residente in [REDACTED]

cell. [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

Istruzione:

- ▶ Diploma di **maturità scientifica** [REDACTED]
- ▶ **Patente Europea del Computer (ECDL)** conseguita nel [REDACTED] secondo le direttive AICA.
- ▶ **Laurea in Economia e Commercio** ad indirizzo aziendale (vecchio ordinamento) [REDACTED]
- ▶ **Master breve in “Gestione e direzione delle residenze per anziani”** conseguito nel corso del 2005 presso la scuola accreditata di formazione aziendale “SOGEA” di Genova: detto percorso mi ha permesso di acquisire ulteriori e più specifiche conoscenze in materia di gestione economico-finanziaria, marketing, gestione del personale/sistema premiante e qualità dei servizi.
- ▶ **Corso di formazione per Amministratore di Condominio presso ANACI Padova** il cui esame finale è stato superato con esito positivo in data 07/11/2012 (in seguito, previo superamento dell'esame di accesso, iscrizione dapprima ad ANACI Genova e poi ad ANACI Savona).
- ▶ Corso **esecutore BLSD** – Rianimazione cardio-polmonare e defibrillazione precoce il cui esame finale è stato superato con esito positivo in data 29/06/2013.
- ▶ Corso di **aggiornamento professionale obbligatorio** ex D.M. n.° 140/2014 per Amministratori di Condominio (n.° 28 ore annuali) c/o ANACI Savona con superamento delle prove finali di esame negli esercizi 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025.
- ▶ Seminario in materia di **“Chiusura di Bilancio 2015: aggiornamento normativo e valutazioni critiche”** del 16/02/2016 organizzato presso U.I.SV.

- ▶ Seminario in materia di **“Analisi del Bilancio”** del 26/02/2016 organizzato dalla scuola di formazione “Remedia” di Pisa.
- ▶ Seminario **“Il Bilancio 2016 - Facciamo il punto sulle nuove regole (D.Lgs. n.° 139/2015) e su come redigere il rendiconto finanziario obbligatorio”** del 13/10/2016 organizzato presso U.I.SV.
- ▶ Seminario **“Quanto vale la mia Azienda? Dal controllo di gestione alla valutazione d'azienda ed il supporto di analisi e diagnosi”** del 27/02/2017 organizzato presso U.I.SV. .
- ▶ Seminario **“L'armonizzazione contabile ed il bilancio consolidato negli Enti Locali”** del 05/06/2017 organizzato presso U.I.SV.
- ▶ Seminario **“I controlli di fine anno in vista del bilancio”** del 15/01/2018 organizzato presso U.I.SV.
- ▶ Seminario **“Le scritture di paghe e contributi – Come procedere alla corretta contabilizzazione delle retribuzioni”** del 20/11/2019 organizzato presso U.I.SV.
- ▶ Seminario **“I controlli di fine anno in vista del bilancio”** del 17/12/2019 organizzato presso U.I.SV.
- ▶ Corso in materia di **RUP** organizzato presso A.R.T.E. Savona con la collaborazione di U.I.SV. nell'esercizio 2019.
- ▶ Corso in materia di **Privacy** organizzato presso A.R.T.E. Savona nell'esercizio 2019.
- ▶ Partecipazione al corso **“CASAMANAGER”** a partire da gennaio 2020 organizzato da Federcasa presso SDA Bocconi ed articolato su n.° 5 moduli di tre giorni ciascuno relativi a **1)Public management e strategia, 2)Organizzazione, persone e strategie, 3)Contabilità e bilancio pubblico, 4)Finanza e acquisti, 5)Public Leadership (Motivazione, gruppo, comunicazione)**; l'ultimo modulo, rimandato in conseguenza dell'emergenza da Covid-19, si svolgerà se possibile in presenza a settembre 2020;
- ▶ Seminario on-line **“I riflessi fiscali dell'emergenza da Covid-19”** organizzato da ANACI Ferrara in data 15/04/2020;
- ▶ Seminario on-line **“Cosa deve fare l'Amministratore ai tempi del Covid-19”** organizzato da ANACI Milano in data 17/04/2020;
- ▶ Seminario on-line **“La gestione dell'ufficio – aggiornamento sugli strumenti informatici a disposizione per facilitare il lavoro degli uffici”** organizzato da ANACI Ferrara in data 21/04/2020;
- ▶ Seminario on-line **“Edilizia residenziale pubblica: la sostenibilità e la sua rendicontazione tra funzione sociale e politiche green”**

(come sviluppare un “bilancio sociale” guardando alla CSR - Corporate Social Responsibility ed agli standard “GRI”) organizzato da Federcasa in data 12/05/2020;

- ▶ Corso **“Abuso d’ufficio e danno erariale: cosa cambia per i dipendenti pubblici con il DL Semplificazione”** organizzato da U.I.SV. in data 23.11.2020;
- ▶ Seminario sulle **“Procedure derogatorie ex DL n.° 76/2020”** organizzato da U.I.SV. in data 13.01.2021;
- ▶ Corso on-line **“Normazione tecnica e valutazioni delle conformità nel codice dei contratti pubblici”** finanziato da Regione Liguria periodo gen-mar 2021;
- ▶ **“Corso pratico-operativo sull’affidamento degli appalti, delle concessioni e degli altri contratti di partenariato pubblico-privato”** realizzato a Centro Servizi Savona periodo gen-mar 2021;
- ▶ **“Piano Nazionale di Formazione per l’aggiornamento professionale del Rup”** su piattaforma on-line IFEL-ITACA-SNA-MIT a gennaio 2022;
- ▶ Corso **“Allo sportello col sorriso”** organizzato da U.I.SV. in data 25-26.07.2022;
- ▶ Corso **“Come elaborare il DVR - DUVRI - MOG - PSC - POS”** organizzato da U.I.SV. in data 29.09.2022;
- ▶ Corso di aggiornamento in materia di **anticorruzione e trasparenza** tenuto da RPCT ARTE Savona in data 12.01.2023;
- ▶ Formazione su **TrasparenzaPA** per utilizzo programma pubblicazione dati nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito dell’Ente in data 09-13.03.2023 e 14.04.2023;
- ▶ Corso di aggiornamento **“Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici. Fasi di progettazione ed affidamento - Fase di esecuzione degli appalti”** organizzato da U.I.SV. in data 12 e 17.07.2023;
- ▶ Corso di formazione in materia di **“Tutela della salute e della sicurezza ai sensi dell’art. 37 D. Lgs. 81/2008 e smi e dell’accordo Stato-Regioni atti n.° 221 del 21.12.2011 - Aggiornamento”** tenuto da Studio Pacini e Ferrari, Finale L. in data 28.11.2023;
- ▶ Corso di aggiornamento in materia di **anticorruzione e trasparenza** tenuto da RPCT ARTE Savona in data 29.11.2023;
- ▶ **“Master pratico in contabilità condominiale”** organizzato da ANACi Lecco in data 04 e 06.06.2024;
- ▶ Corso on-line **“Piano Nazionale di formazione per l’aggiornamento del RUP”** disponibile su piattaforma ITACA-IFEL-SNA-MIT con termine ad agosto 2024;
- ▶ Corso on-line **“Strategia professionalizzante e piani di formazione in tema di appalti pubblici”** disponibile su piattaforma ITACA-IFEL-SNA-MIT con termine a dicembre 2024;

Esperienze professionali:

- ▶ **Segretaria Amministrativa** presso la Residenza Protetta “Valverde srl” di Giustenice (SV) dal 2003 al 2006 con compiti in materia di fatturazione a privati ed Enti Pubblici, compilazione di prima nota e registri obbligatori (stupefacenti, olio esausto, materiali sanitari e pericolosi), gestione della privacy, HACCP, posta in entrata/uscita, rapporti con clienti, fornitori e personale sanitario, controllo sui pazienti.
- ▶ Assunzione in data 13/03/2006 (livello “B3” - prima a tempo determinato e poi a tempo indeterminato dal 07/05/2007) presso **A.R.T.E. Savona** – Azienda Regionale Territoriale per l’Edilizia della Provincia di Savona con inserimento presso:
 - ▶ la **Segreteria Generale dell’Azienda** con mansioni di protocollo e centralino/accoglienza del pubblico, nonché gestione dei contratti di fornitura cancelleria/toner, utenze telefoniche, linea ADSL aziendale e raccolta differenziata;
 - ▶ l’**Ufficio Assegnazioni e Vendite** a partire dal 01/10/2009 per l’emanazione dei bandi di assegnazione degli alloggi E.R.P./E.R.S. e per l’istruttoria delle pratiche di voltura, ospitalità temporanea, ampliamento del nucleo familiare e decadenza per occupazione senza titolo;
 - ▶ l’**Ufficio Canoni e Morosità** dal mese di 10/2010 a supporto nella verifica delle situazioni di morosità e nella conseguente attivazione delle procedure di decadenza, nonché a parziale sostituzione di una dipendente in maternità per quanto attiene le funzioni di bollettazione mensile e trasferimento dei dati all’Ufficio Contabilità; a far data dal 20/10/2011 le funzioni di **supporto dell’Ufficio Contabilità** mi sono state permanentemente attribuite;
 - ▶ l’**Ufficio Patrimonio Immobiliare ed Amministrazioni** dall’11.11.2011 con compiti nella gestione dei condomini esterni, controllo della rendicontazione e recupero delle morosità presso le amministrazioni esterne, sviluppo e sottoscrizione dei contratti per la fornitura dei servizi a rimborso e, contemporaneamente, **supporto all’Ufficio Contabilità** nel trasferimento dei dati relativi alla bollettazione e rendicontazione incassi, nonché **supporto al Dirigente Coordinatore** nella redazione del Bilancio di Previsione dell’Azienda e delle relative relazioni;
 - ▶ l’**Ufficio Bilancio e Contabilità** a far data dal 18/06/2015 in particolare con mansioni in materia di contabilità generale ed economico-patrimoniale, redazione di conto economico preventivo e consuntivo, stato patrimoniale e nota integrativa

e degli altri documenti allegati, riclassificazioni dei bilanci (anche in ottemperanza agli adempimenti di cui al D.Lgs. n.° 118/2011 in tema di consolidato regionale), collaborazione nella stesura del Programma Triennale dei Lavori, del Programma Biennale dei Servizi, del Piano Vendite alloggi E.R.P. e del relativo Piano degli Investimenti, nonché gestione contabile del “Fondo E.R.P.” e dei suoi utilizzi;

- ▶ **Responsabile del Servizio Gestionale** di ARTE Savona a far data dal 01.12.2020 a seguito di concorso interno e fino ad oggi.

Altre esperienze professionali:

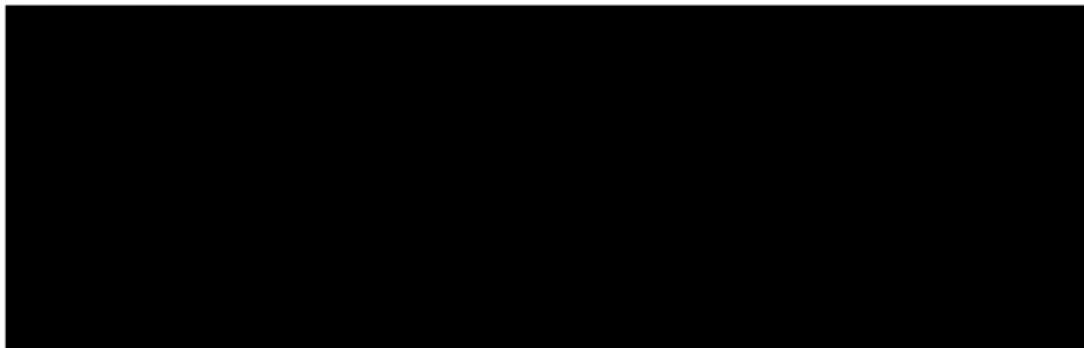
- ▶ **Membro di Commissione** per selezioni interne ed esterne di ARTE Savona.

Lingue/altra competenza:

- ▶ ottima conoscenza lingua inglese;
- ▶ discreta conoscenza spagnolo;
- ▶ patente guida “B” (attualmente iscritta a scuola guida per il conseguimento della patente “A”).

Interessi:

- ▶
- ▶
- ▶
- ▶



Savona, 04.02.2025

