

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) ALEANDRI DANIELA

Data di nascita Roma 22.08.1968

Occupazione /Settore professionale RESPONSABILE AREA FINANZIARIA E TRIBUTI DEL COMUNE DI ROVIANO CAT. D. POSIZIONE ECONOMICA D2

Istruzione e formazione

- MATURITA' SCIENTIFICA CONSEGUITA PRESSO IL LICEO "LAZZARO SPALLANZANI" DI TIVOLI
- DIPLOMA DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO presso L'UNIVERSITA' LA SAPIENZA DI ROMA
- a) decreto assegnazione mansioni superiori nell'Area Finanziaria – Contabile con decreto sindacale di nomina a Responsabile del Servizio dal 01.10.2007;
- b) Vincitrice di concorso per la progressione verticale in data 08/01/2009;
- c) attestato di qualificazione professionale della Regione Lazio come operatore videoterminalista;
- d) attestato della Regione Lazio per la 1^a sessione progetto formativo sui finanziamenti europei per i REC comunali;
- e) attestato della Regione Lazio per l'intervento formativo di affiancamento e supporto in materia di politiche comunitarie alle ATP e ai REC;
- f) attestato di partecipazione della Halley Informatica al corso di formazione per la procedura TARSU/TIA;
- g) attestato di partecipazione della Halley Informatica al corso di formazione per la procedura Atti Amministrativi nuova versione;
- h) attestazione del Ministero dell'Economia e Finanze, dipartimento ragioneria generale dello Stato di partecipazione alla presentazione della circolare IGOP n. 15 del 16.03.2006 – Rilevazioni previste dal titolo V del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- i) attestato di partecipazione al corso di aggiornamento a cura di ARETE' su " Il bilancio e il DDL finanziaria 2008. La formazione dei documenti di programmazione";
- j) attestato dell'INPDAP di partecipazione al seminario INPDAP "Collegamenti telematici per la gestione della posizione assicurativa "SIN – PASSWEB";
- k) attestato del Comune di San Cesareo di partecipazione al seminario "La riforma del nuovo ordinamento professionale dei dipendenti degli EE.LL."
- l) attestato della Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli Enti Locali di partecipazione e regolare frequenza e profitto al corso di "Istruttoria, tecniche di redazione ed emanazione degli Atti Amministrativi alla luce della più recente legislazione";
- m) attestato della Halley Informatica al corso di aggiornamento su "Utilizzo della procedura Contabilità Finanziaria, collegamento con contabilità IVA, inventario dei beni, stipendi ed economato, nuova gestione del mastro;
- n) attestato della Provincia di Roma di partecipazione al corso di formazione informatica (EXCEL BASE);
- o) buona conoscenza lingua inglese
- p) decreto sindacale di assegnazione responsabilità anticorruzione il 17/11/2016;
- q) responsabile per l'Unione dei Comuni del Medaniene per l'istruzione e la prevenzione del randagismo dal 01/01/2011 al 31/12/2011.