

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RIZZATO DANIELA**
Indirizzo **Via Guido De Rossignoli 25, Camposampiero (PD)**
Telefono **049 9300558**
348 2407431
Fax
E-mail **daniela.rizzato@venetoagricoltura.org**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 31.10.1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

da gennaio 2017– a novembre 2017
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità
Veneto Agricoltura – Legnaro (PD)
Agenzia Veneta per l'Innovazione nel Settore Primario
Agenzia subentrata per legge RV 37/2014 all'Azienda Veneto Agricoltura.
Prosecuzione del tipo di impiego e delle mansioni svolte fino al 2016 con l'Azienda Veneto Agricoltura.

da luglio 1999 – a dicembre 2016
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità
Veneto Agricoltura – Legnaro (PD)
Azienda Regionale per i settori Agricolo, Forestale e Agroalimentare
L'Azienda è subentrata per legge regionale (LRV 35/1997) all'ESAV soppresso nel 1998.
Per effetto del passaggio del personale dall'ESAV a Veneto Agricoltura, dal 1.07.1999 ho cambiato contratto di lavoro e sono stata inquadrata al livello 7° del CCNL Aziende Municipalizzate di Igiene Urbana.
Il 1 marzo 2000, sono stata incaricata da Veneto Agricoltura quale Responsabile dell' Unità Complessa Controllo di gestione del settore Finanziario e Ragioneria, con inquadramento al 7° livello.
Con la nascita della nuova Azienda, risultante dalla fusione di tre enti soppressi, tra i quali l'ESAV, mi è stato affidato dal Direttore della Sezione Amministrativa un incarico in linea con le mansioni fino ad allora svolte, con l'esperienza e la professionalità acquisite in ESAV; si trattava di organizzare l'avvio della Contabilità Economico-Patrimoniale separata dei Centri e delle Aziende di Veneto Agricoltura e di tutti gli adempimenti fiscali connessi, nonché la redazione dei bilanci separati secondo la normativa civilistica.
Ho provveduto nei primi anni del 2000 alla formazione e al coordinamento dei ragionieri che provenivano dai tre enti soppressi; in questa fase ho lavorato in particolare per individuare procedure amministrativo-contabili standard per tutti i Centri e le Aziende e costituendo un "Manuale di contabilità" a vantaggio dei ragionieri che lavorano nelle diverse sedi aziendali. Il lavoro ha ricompreso l'impostazione del software gestionale acquisito ad hoc e la creazione di un piano dei conti.
Nei primi anni del 2000 ho lavorato con il Consulente fiscale incaricato, per l'individuazione delle procedure fiscali e dei connessi adempimenti.
Nel 2001 ho impostato il Bilancio Civilistico (e relativa Nota integrativa) dei Centri e delle Aziende di Veneto Agricoltura, così come richiesto dalla legge istitutiva di Veneto Agricoltura.
Dal 2000 al 2005 ho lavorato a tempo pieno per il coordinamento della contabilità separata e della relativa fiscalità, inoltre provvedevo direttamente alla redazione delle Dichiarazioni Iva, dei Redditi e IRAP, nonché alla redazione del Bilancio civilistico dei Centri e delle Aziende di Veneto

Agricoltura.

Annualmente, in coordinamento con i responsabili di aziende e centri provvedevo a raccogliere e elaborare i dati per la costruzione dei Budget delle strutture con contabilità separata, garantendo il raccordo con il Bilancio finanziario autorizzatorio.

Nel 2005 in seguito ad una riorganizzazione della Sezione Amministrativa ho continuato a svolgere la funzione di Responsabile dell' Ufficio Controllo di Gestione, incardinata presso la Direzione Generale dell'Azienda.

In questo periodo si è ridotto il mio impegno per gli aspetti strettamente contabili, anche se continuavo a svolgere funzioni di coordinamento del lavoro dei ragionieri, specialmente nella fase vicina ai bilanci di chiusura degli esercizi.

Mi sono dedicata ad una nuova attività, cioè all'implementazione del sistema aziendale di "Gestione per Progetti". L'Azienda in quegli anni ha scelto di organizzare le attività ed il personale secondo le tecniche del *Project Management*.

Mi sono perciò occupata della schedulazione dei numerosi progetti aziendali, attraverso l'implementazione di un software costruito ad hoc. Periodicamente richiedevo ai Project Manager lo stato di avanzamento dei loro progetti e producevo un report al Direttore Generale oltre che ai Dirigenti.

Dal 2005 mi sono occupata delle procedure per l'avvio del Ciclo di Budget annuale, cioè ho supportato il Direttore Generale e il Direttore della sezione Amministrativa per la costruzione del documento di Direttive indirizzato alle strutture per l'attività dell'anno successivo. Mi occupavo direttamente del calcolo dei budget da assegnare alle strutture e del coordinamento della fase di presentazione delle schede di proposta per il Programma di Attività dell'anno successivo.

Provvedevo a raccogliere ed elaborare le schede di proposta pervenute dalle strutture sia per la produzione del documento "Programma di Attività" da inviare alla Giunta Regionale per l'approvazione, sia per elaborare gli importi utili a costruire un'ipotesi di Bilancio (finanziario) da sottoporre al Direttore.

Mi occupavo inoltre della costruzione dei due documenti annuali "Relazione semestrale sull'andamento dell'attività dell'Azienda" riunendo le informazioni raccolte attraverso lo stato di avanzamento dei progetti e le relazioni di attività redatte dai dirigenti. In tali documenti ho collaborato per l'individuazione ed applicazione di alcuni indicatori sintetici dell'andamento dell'Azienda.

Da novembre 2013 sono stata ricollocata, sempre come responsabile dell' Unità Complessa per il Controllo di Gestione, in capo alla Sezione Amministrativa.

Nel 2014 ho iniziato a seguire da vicino i profondi cambiamenti che implicavano la normativa sull'armonizzazione dei sistemi contabili nazionali. Nel 2016 ho coordinato il passaggio dalle procedure di contabilità economico-patrimoniale separata per i centri e le aziende alle procedure di una unica contabilità finanziaria (secondo il D.Lgs 118/2011) per l'intero ente.

Dalla seconda parte del 2015 ad oggi ho collaborato con i colleghi del settore Finanziario e Ragioneria e con il Direttore della Sezione Amministrativa per individuare e proporre le impostazioni dell'applicativo gestionale-contabile e le soluzioni organizzative che meglio possano rispondere sia alla normativa contabile e fiscale che alle esigenze informative dell'azienda (come la definizione dei capitoli di bilancio in aderenza al piano dei conti nazionale, la definizione dei centri di costo, ecc...).

da dicembre 1994 – a giugno 1999

ESAV – Padova

Ente di Sviluppo Agricolo Veneto

Nel dicembre 1994 ho vinto il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di Funzionario - liv. 8° con professionalità amministrativo-contabile (Delibera ESAV 376/CE/94 del 29.11.1994)

Tipo di impiego

Ad Agosto 1995, dopo il periodo di prova previsto dalla normativa, sono stata nominata in ruolo con Disposizione del Presidente dell'ESAV nr. 71/1995 a far data 19.07.1995.

Principali mansioni e responsabilità

Con Delibera del Comitato Esecutivo dell' ESAV n. 392 del 27.11.1995 mi è stata assegnata la Responsabilità dell'Ufficio Controllo di Gestione all'interno del Dipartimento Economico Finanziario del Servizio Ragioneria.

Mi sono occupata di Contabilità Economico-Patrimoniale separata dei centri e delle aziende dell'ESAV. Il mio compito era organizzare e coordinare il lavoro dei ragionieri che lavoravano anche presso le sedi periferiche. Garantivo il raccordo con la contabilità finanziaria. Inoltre coordinavo il lavoro dei ragionieri per gli adempimenti fiscali inerenti le gestioni agricole e

commerciali dell'ESAV: tenuta dei sezionali dei registri iva, del libro giornale e dei registri cespiti. Mi occupavo direttamente di Dichiarazione Iva, Dichiarazione dei redditi, redazione dei bilanci separati delle aziende e indici di bilancio. Elaboravo, in collaborazione con i responsabili delle aziende e dei centri i Budget annuali utili per la redazione del bilancio finanziario dell'ESAV.

FORMAZIONE

- da 6 febbraio a 20 marzo 2014 Ho partecipato a 4 Convegni a Bologna nell'ambito del Ciclo di seminari di approfondimento in tema di Armonizzazione contabile degli enti territoriali, organizzato da Maggioli editore:
1° modulo: *Il piano dei conti integrato e l'avvio della contabilità economico - patrimoniale armonizzata.*
2° modulo. *L'applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata*
3° modulo. *Il bilancio finanziario per missioni e programmi*
4° modulo: *Il fondo pluriennale vincolato.*
- 10 febbraio 2012 Ho partecipato al Seminario del master in Gestione Integrata nelle Pubbliche Amministrazioni – 3° edizione presso Fondazione CUOA – Area P.A. – Altavilla Vic.na
"Coniugare efficienza ed efficacia nella Pubblica Amministrazione: la strada indicata dai Modelli d'eccellenza CAF e EFQM".
- 4 marzo 2011 Ho partecipato al Seminario del master in Gestione Integrata nelle Pubbliche Amministrazioni – 3° edizione presso Fondazione CUOA – Area P.A. – Altavilla Vic.na
"L'amministrazione pubblica che funziona anche low cost: esperienze concrete di enti che innovano, preferibilmente spendendo poco".
- 12 marzo 2010 Ho partecipato al Seminario del master in Gestione Integrata nelle Pubbliche Amministrazioni – presso Fondazione CUOA – Area P.A. – Altavilla Vicentina (VI)
"Change Management – la sfida della Pubblica Amministrazione"
- 3 febbraio 2010 Ho partecipato al Seminario del master in Gestione Integrata nelle Pubbliche Amministrazioni – presso Fondazione CUOA – Area P.A. – Altavilla Vicentina (VI)
"La gestione per progetti come leva di cambiamento e di innovazione nella PA"
- 24 febbraio – 20 maggio 2011 Ho partecipato al Corso di Formazione – presso Fondazione CUOA – Altavilla Vicentina (VI) - *Il Controller in azienda: attività, strumenti, sistemi gestionali:*
1° modulo: *"Il ruolo del controller in azienda"*
2° modulo: *"Controllo di gestione strategico"*
3° modulo: *"Modelli di costing per le decisioni aziendali "*
4° modulo: *"Budget economico e finanziario: metodi e strumenti operativi "*
5° modulo: *"I sistemi informativi a supporto del controllo di gestione"*
- 26 maggio 2006 Ho partecipato al Corso di Formazione a Bologna – organizzato da Liuc Maggioli Management : *"Il sistema degli indicatori a supporto delle decisioni dell'ente locale"*
- dal 6 al 8 luglio 2004 Ho partecipato al Corso di Formazione a Rimini – organizzato da Liuc Maggioli Management : *"Il Controllo di gestione negli enti Locali"*
- 8,9 e 15 ottobre 2003 Ho partecipato al Corso di Formazione a Legnaro – organizzato da OST Organizzazione Sistemi e Tecnologie di Padova:
"Project Management: metodologie e strumenti per il governo, la pianificazione e la comunicazione di progetto"

ISTRUZIONE

- Laurea – Novembre 1991 Il 20.11.1991 ho conseguito il Diploma di Laurea in Economia e Commercio (secondo il vecchio ordinamento) presso l'Università degli Studi di Venezia – Cà Foscari con votazione 103/100.
- Diploma di Ragioniere - Luglio 1985 Nel luglio 1985 ho conseguito il Diploma di Ragioniere e perito Commerciale presso L' Istituto Tecnico Commerciale Statale di Camposampiero (PD) con votazione 58/60.

MADRELINGUA	italiano
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Inglese livello: buono, livello: buono, livello: elementare.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Francese livello: buono, livello: buono livello: elementare.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Nel svolgere il lavoro di Controllo di Gestione a Veneto Agricoltura ho avuto modo di sviluppare – necessariamente - le competenze relazionali. Il mio lavoro mi porta a relazionarmi con persone che occupano posizioni diverse nell'azienda: dirigenti e responsabili di struttura, personale tecnico ed amministrativo; questo mi ha portato a cercare di sviluppare una comunicazione chiara, efficace, breve (specialmente nelle e-mail) ma comunque attenta alla persona, cercando di non alimentare tensioni, ma possibilmente di smorzarle. Inoltre mi trovo bene a lavorare in gruppo o in squadra, lo trovo stimolante e costruttivo.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>La propensione al coordinamento e all'amministrazione sia di persone che di risorse rientra nelle mie caratteristiche personali; il lavoro svolto in Veneto Agricoltura mi ha dato modo di svilupparla. Le mie caratteristiche che si riflettono nel campo lavorativo sono: l'intraprendenza, l'iniziativa di proposta, la tenacia e l'affidabilità.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Per il mio lavoro l'uso del computer è determinante: conosco bene l'uso di programmi per fogli di calcolo (come <i>microsoft excel</i>), di videoscrittura (come <i>microsoft word</i>) e di presentazione (come <i>powerpoint</i>). Ho alcune conoscenze di base per la costruzione ed estrazione dati attraverso il programma <i>Access</i>.</p>
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Stato civile: coniugata (dal 27 marzo 1989). Ho una figlia nata il 30 agosto 1990.

Camposampiero, 2 Novembre 2017

In fede

Firma 