



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome Cognome	ALESSANDRA BRUNI
Indirizzo	OMISSIS
Cellulare	OMISSIS
E-mail	alessandrabruni@regione.umbria.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	OMISSIS

Esperienze professionali

Data	12 settembre 2022 – a tutt'oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Umbria - Via Mario Angeloni, 61 – 06124 PERUGIA Direzione Regionale Salute e Welfare Servizio Programmazione economico finanziaria, Controllo di gestione e Reporting delle aziende sanitarie, GSA
Principali attività e responsabilità	<p>Responsabile di Posizione Organizzativa Professionale “Controllo di gestione e sistema di reporting delle aziende sanitarie”</p> <ul style="list-style-type: none">* Supporta lo sviluppo di un sistema di contabilità analitica integrato con le Aziende Sanitarie regionali, anche al fine delle analisi e del controllo dei costi e dei ricavi del Sistema Sanitario regionale;* Si avvale dei sistemi di contabilità analitica e di controllo dei bilanci delle Aziende Sanitarie ai fini dell'implementazione di tecniche relative ai costi standard in sanità;* Valuta e utilizza strumenti di analisi volti allo sviluppo di metodologie in grado di consentire un confronto sistematico e di benchmarking tra le aziende sanitarie;* Predisporre report di monitoraggio continuo a supporto del Servizio per le analisi di bilancio delle aziende sanitarie anche elaborando indicatori economico-finanziari;* Svolge le funzioni di Controller locale per il Sistema di contabilità analitica regionale, anche ai fini del controllo interno/ audit;* Elabora, verifica la congruità e trasmette il Modello LA “000” – “999” (livelli di assistenza) sull'apposita piattaforma “flussi economici del Sistema Informativo Sanitario (NSIS)”, ai fini del rispetto degli adempimenti Ministeriali;* Effettua la rendicontazione regionale, anche coordinando le attività delle aziende, in relazione alle varie tipologie di finanziamento di competenza del servizio anche attraverso la predisposizione dei correlati provvedimenti amministrativi;* Implementa e aggiorna i principi contabili e relativa casistica, attuativi del D. lgs. 118/2011;* Propone soluzioni di natura tecnica al fine di costruire un sistema informativo e di reporting integrato;* Supporto alla creazione ed implementazione di un Cruscotto Direzionale regionale;

Data	16 marzo 2022 – 11 settembre 2022
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore direttivo contabile per l'ambito economico finanziario Cat. D1 – Tempo indeterminato
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Umbria - Via Mario Angeloni, 61 – 06124 PERUGIA Direzione Regionale Risorse, programmazione, cultura, turismo Servizio Programmazione, indirizzo, monitoraggio, controllo FSE Sezione Gestione, controllo e rendicontazione per la programmazione comunitaria FSE
Principali attività e responsabilità	<p>POR FSE 2014-2020: Attuazione, Monitoraggio, Sorveglianza e Controllo, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Contributo ai fini dello sviluppo e manutenzione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) PO FSE * Contributo ai fini dello sviluppo e implementazione in materia di semplificazione dei costi * Membro del comitato tecnico Progetto interregionale “SEMPLIFICAZIONE + (Attuazione e sviluppo della semplificazione dei costi nel FSE) * Supporto per gli adempimenti di competenza dell'AdG in materia di irregolarità e schede OLAF tramite il sistema IMS * Contributo ai fini della predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e sintesi annuale * Supporto ai RdA/OI relativamente al processo di attestazione e certificazione della spesa * Esecuzione di controlli on desk ed in loco per i progetti di competenza del Servizio * Supporto nella gestione del Progetto di Assistenza Tecnica affidato a Tecnostruttura delle Regioni per il FSE * Predisposizione modulistica per la gestione/rendicontazione degli interventi ad uso dei beneficiari e dei RdA/OI * Supporto ai RdA/OI per l'applicazione delle regole di rendicontazione, di controllo e di attestazione delle spese * Supporto al Servizio per la predisposizione delle relazioni annuali e finale di attuazione del PO FSE e di altra reportistica di attuazione * Predisposizione documentazione ai sensi dell'art. 112 del Reg. (UE) 1303/2013 * Predisposizione e analisi degli scostamenti tra le rilevazioni finanziarie ai sensi dell'art. 112 del Reg. (UE) 1303/2013 e i dati presenti nel SIRU FSE * Supporto ai RdA/OI ai fini del caricamento dei dati pregressi nel SIRU FSE, della compilazione delle check list di controllo e della sottoscrizione dei modelli ATT03/02/01 ai fini dell'attestazione della spesa * Supporto ai RdA/OI in materia di ammissibilità della spesa, Vademecum FSE, Allegato 3 “Procedure per lo svolgimento delle verifiche sulle operazioni” del SI.GE.CO. * Partecipazione ai lavori del Gruppo di Autovalutazione del rischio * Collaborazione nelle attività di monitoraggio bimestrale ed analisi degli scarti dei progetti inviati tramite il Sistema Nazionale di Monitoraggio gestito dalla Ragioneria Generale dello Stato- IGRUE
Data	14 marzo 2018 – 15 marzo 2022
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore direttivo contabile per l'ambito economico finanziario Cat. D1 – Tempo determinato P.R.A.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p>Regione Umbria - Via Mario Angeloni, 61 – 06124 PERUGIA Direzione Regionale Risorse, programmazione, cultura, turismo Servizio Programmazione, indirizzo, monitoraggio, controllo FSE Sezione Ambiente di gestione e controllo - Attività in materia di spesa per la programmazione comunitaria FSE (dal 17 giugno 2020)</p>
Principali attività e responsabilità	<p>POR FSE 2014/2020: Attuazione, Monitoraggio, Sorveglianza e Controllo, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Valutazione di adeguatezza sulla configurazione di Arpal Umbria e dell'Unione dei Comuni sul Trasimeno in qualità di Organismi Intermedi * Verifica delle attività delegate all'Organismo Intermedio Arpal Umbria, attraverso audit sulle operazioni * Contributo ai fini dello sviluppo e manutenzione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) PO FSE * Contributo ai fini dello sviluppo e implementazione in materia di semplificazione dei costi * Membro del comitato tecnico Progetto interregionale "SEMPLIFICAZIONE + (Attuazione e sviluppo della semplificazione dei costi nel FSE) * Supporto per gli adempimenti di competenza dell'AdG in materia di irregolarità e schede OLAF tramite il sistema IMS * Contributo ai fini della predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e sintesi annuale * Supporto ai RdA/OI relativamente al processo di attestazione e certificazione della spesa * Esecuzione di controlli on desk ed in loco per i progetti di competenza del Servizio * Supporto nella gestione del Progetto di Assistenza Tecnica con Tecnostruttura delle Regioni per il FSE * Predisposizione modulistica per la gestione/rendicontazione degli interventi ad uso dei beneficiari e dei RdA/OI * Supporto ai RdA/OI per l'applicazione delle regole di rendicontazione, di controllo e di attestazione delle spese * Supporto al Servizio per la predisposizione delle relazioni annuali e finale di attuazione del PO FSE e di altra reportistica di attuazione * Predisposizione documentazione ai sensi dell'art. 112 del Reg. (UE) 1303/2013 * Predisposizione e analisi degli scostamenti tra le rilevazioni finanziarie ai sensi dell'art. 112 del Reg. (UE) 1303/2013 e i dati presenti nel SIRU FSE * Supporto ai RdA/OI ai fini del caricamento dei dati pregressi nel SIRU FSE, della compilazione delle check list di controllo e della sottoscrizione dei modelli ATT03/02/01 ai fini dell'attestazione della spesa * Supporto ai RdA/OI in materia di ammissibilità della spesa, Vademecum FSE, Allegato 3 "Procedure per lo svolgimento delle verifiche sulle operazioni" del SI.GE.CO. * Partecipazione ai lavori del Gruppo di Autovalutazione del rischio * Collaborazione nelle attività di monitoraggio bimestrale ed analisi degli scarti dei progetti inviati tramite il Sistema Nazionale di Monitoraggio gestito dalla Ragioneria Generale dello Stato- IGRUE
Data	01 giugno 2017 – 16 febbraio 2018
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata amministrativa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p>Macland Italia snc Voc. Polino Alto, 25/B - 06066 Piegara (PG)</p>

Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> * Preparazione di bilanci finanziari annuali e flussi di cassa, investment sheet * Rapporti con commercialista, assicurazioni
Data	25 luglio 2016 – 30 giugno 2017
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratrice
Nome e indirizzo del datore di lavoro	T&D Srl - Technology & Development Via della Liberazione, 6 - 40128 BOLOGNA
Luogo di lavoro	REGIONE UMBRIA – Servizio programmazione, indirizzo, monitoraggio, controllo FSE ed innovazione di sistema
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> * Attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale per la chiusura del programma FSE 2007-2013 e avvio della programmazione FSE 2014-2020; * Attività di definizione e predisposizione del sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO).
Data	25 maggio 2016 – 30 giugno 2016
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata Amministrativa - Staff Accountant
Nome e indirizzo del datore di lavoro	KPMG SpA - Revisione e Organizzazione Contabile Via Campo di Marte, 19 - 06124 PERUGIA
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> * Attività di revisione contabile del bilancio di audit client operanti nel settore finanziario ed industriale; * Controllo economico finanziario in ufficio (a tavolino) delle domande di rimborso/dichiarazione delle spese dei progetti cofinanziati nell'ambito del POR Umbria FSE 2007-2013; * Verifica dei rendiconti finali dei progetti cofinanziati nell'ambito del POR Umbria FSE 2007-2013 e dalla Legge n. 236/93, azione 1c).
Data	18 maggio 2015 – 23 ottobre 2015
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata Amministrativa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	T&D SpA - Technology & Development Via della Liberazione, 6 - 40128 BOLOGNA
Luogo di lavoro	REGIONE UMBRIA – Servizio Politiche Attive del Lavoro – Sezione “Programmazione e attuazione delle politiche di sostegno all’occupazione e di apprendimento in contesto di lavoro”
Principali attività e responsabilità	<p>Assistenza tecnica al POR Umbria FSE 2007-2013, Ob. 2 “Competitività regionale e occupazionale”. Supporto alla Regione Umbria nelle attività di programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione del Fondo Sociale Europeo con particolare riferimento ai seguenti interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> * tirocini extracurricolari quali work experience e garanzia giovani; * incentivi all’occupazione.
Data	11 novembre 2013 – 3 ottobre 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Stage Extracurriculare
Nome e indirizzo del datore di lavoro	KPMG SpA - Revisione e Organizzazione Contabile Via Campo di Marte, 19 - 06124 PERUGIA

Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> * Attività di revisione contabile del bilancio di audit client operanti nel settore finanziario ed industriale (Gepafin S.p.A., Gruppo Acciai Speciali Terni, Vitakraft Italia S.p.A., Banca Popolare di Cortona S.C.p.A.); * Controllo economico finanziario in ufficio (a tavolino) delle domande di rimborso/dichiarazione delle spese dei progetti cofinanziati nell'ambito del POR Umbria FSE 2007-2013; * Verifica dei rendiconti finali dei progetti cofinanziati nell'ambito del POR Umbria FSE 2007-2013 e dalla Legge n. 236/93, azione 1c).
Data	31 ottobre 2009 - 28 febbraio 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocini Formativi e di Orientamento
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società Agricola Villa Loggio Srl Unipersonale Loc. Il Loggio, 24 - Cortona - 52044 AREZZO
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> * Prima nota, contabilità generale, fatturazione; * Gestione dipendenti e buste paga, clienti e fornitori, rapporti con banche, scadenziario, incassi e pagamenti.
Data	07 luglio 2006 - 07 settembre 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocini Formativi e di Orientamento
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società Agricola Villa Loggio Srl Unipersonale Loc. Il Loggio, 24 - Cortona - 52044 AREZZO
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> * Prima nota, contabilità generale, fatturazione; * Gestione dipendenti e buste paga, clienti e fornitori, rapporti con banche, scadenziario, incassi e pagamenti.
<u>Istruzione</u>	
Data	11 maggio 2015 (a.a. 2013/2014)
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Magistrale in Amministrazione e Legislazione Aziendale Titolo tesi "Business Combination Under Common Control", relatore Prof. Christian Cavazzoni
Votazione conseguita	110/110 e lode
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Perugia
Data	12 luglio 2011 (a.a. 2010/2011)
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Triennale in Economia Aziendale Titolo tesi "La riforma del mercato del lavoro tra flessibilità e sicurezza", relatore Prof. Mauro Visaggio
Votazione conseguita	103/110
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Perugia
Data	a.s. 2006/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Votazione conseguita	100/100

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale "F. Laparelli" Cortona (AR)
<u>Formazione</u>	
Data	18 ottobre 2021
Titolo del corso	Nuovo codice di comportamento - seminario obbligatorio - comparto Giunta Regionale - USR - formazione a distanza (fad)
Titolo della qualifica rilasciata	Uditore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice della formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
Data	10 giugno 2021
Titolo del corso	PRA 2017-2020-pacch. c1_c3382-e3980 - sistema regionale privacy: gdpr compliance e accountability - obbligatorio" - formazione a distanza (fad)- seminario
Titolo della qualifica rilasciata	Uditore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice della formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
Data	07 aprile 2021 – 03 maggio 2021
Titolo del corso	PRA - piano formativo integrato 2017-2020. pacchetto formativo a3valutazione e gestione dei rischi e misure antifrode
Titolo della qualifica rilasciata	Uditore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice della formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
Data	23 novembre 2020 – 23 dicembre 2020
Titolo del corso	Formazione generale dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi dell'articolo 37 del d.lgs. 81/2008 e accordo stato-regioni 221/2011 (corso e-learning)
Titolo della qualifica rilasciata	Uditore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice della formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
Data	09 novembre 2020
Titolo del corso	Procedure di affidamento degli appalti pubblici: quadro di riferimento e profili operativi per gli affidamenti sottosoglia – parte generale formazione a distanza (fad) - seminario gratuito
Titolo della qualifica rilasciata	Uditore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice della formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
Data	27 gennaio 2020
Titolo del corso	Seminario obbligatorio: trasparenza e anticorruzione –
Titolo della qualifica rilasciata	Uditore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice della formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
Data	05 dicembre 2019

Titolo del corso	Novità introdotte dal ciclo della performance nell'organizzazione della Giunta Regionale e sistema di misurazione e valutazione della performance (non p.o.). FOR FSE 2014-2020. piano formativo integrato 2017- 2020 pacchetto c e c1.
Titolo della qualifica rilasciata	Uditore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice della formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
Data	28 ottobre 2019 – 15 novembre 2019
Titolo del corso	Risk management e Risk assessment FSE - piano formativo integrato 2017-2020 - pacchetto a3
Titolo della qualifica rilasciata	Uditore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice della formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
Data	11 giugno 2019 – 12 luglio 2019
Titolo del corso	POR FSE 2014-2020-piano formativo integrato 2017-2020 – sistema digestione e controllo SI.GE.CO.- FSE
Titolo della qualifica rilasciata	Uditore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice della formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
Data	05 giugno 2018 – 11 giugno 2018
Titolo del corso	PRA 2017-2020. Rendicontazione e chiusura annuale dei conti
Titolo della qualifica rilasciata	Uditore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice della formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
Data	05 aprile 2018 – 14 giugno 2018
Titolo del corso	Formazione neo-assunti - PRA 2017-2020 (pacchetto a2)
Titolo della qualifica rilasciata	Uditore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice della formazione	Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
Data	9 dicembre 2013
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Formazione “Formazione dei lavoratori di cui all’art 37, comma 1,2,3 del d.lgs. n. 81/08” presso KPMG SPA di ROMA – Via Ettore Petrolini, 2 -ROMA
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Superiore del Commercio del Turismo dei Servizi e delle Professioni
Data	23 maggio 2011
Titolo della qualifica rilasciata	First Certificate in English (Grade C) Council of Europe Level B2
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	University of Cambridge ESOL Examinations
Data	21 aprile 2006
Titolo della qualifica rilasciata	Preliminary English Test (Pass with Merit) Council of Europe Level B1

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione University of Cambridge ESOL Examinations

Data 16 febbraio 2006

Titolo della qualifica rilasciata European Computer Driving Licence (ECDL)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione AICA – Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Elettronico

Data 07 marzo 2005

Titolo della qualifica rilasciata Graded Examinations in Spoken English (Grade 6 - Pass with Merit)
B1 of the Common European Framework

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Trinity College London

Capacità e competenze personali

Madrelingua
Altre lingue
Autovalutazione
Livello europeo ()*

ITALIANA

INGLESE

FRANCESE

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente Autonomo	B2	Utente Autonomo	B2	Utente Autonomo	B2	Utente Autonomo	B2	Utente Autonomo
B1	Utente Autonomo	B1	Utente Autonomo	B1	Utente Autonomo	B1	Utente Autonomo	B1	Utente Autonomo

(*) [*Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*](#)

Capacità e competenze relazionali e organizzative

Possiedo ottime capacità relazionali, organizzative e amministrative ottenute grazie alle mie esperienze lavorative e formative. Possiedo, inoltre, una propensione a lavorare in team con spiccate capacità di mediazione.

Capacità e competenze informatiche

Pacchetto Office
Software gestionali e contabili
SIRU – Sistema Informativo Regione Umbria - FSE 2007-2013 / 2014-2020

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Cortona, 19 settembre 2022

Firma