

## CURRICULUM VITAE

La sottoscritta CINZIA GRANDI nata il 8 febbraio 1961 a SAN GIOVANNI IN PERSICETO (BO), dichiara di aver svolto i seguenti studi ed attività.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

di avere conseguito il diploma di Liceo scientifico in data 28.07.1980 presso Il Liceo Scientifico Galileo Galilei di San Giovanni in Persiceto (Bo) con votazione 54/60;

- di avere conseguito il diploma di laurea in Economia e Commercio in data 28.11.1984 presso l'Università di Bologna con votazione 107/110;
- di avere sostenuto l'esame di tesi di laurea sul controllo di gestione delle Unità Sanitarie Locali;
- di aver seguito dal 2/5/1985 al 10/12/1985 un corso di formazione aziendale presso l'Istituto IFOA di Reggio Emilia di 880 ore con esame e stage finale al Comune di Reggio Emilia, per analista in scienze dell'amministrazione. Tale corso era volto alla formazione di neolaureati nella disciplina di organizzazione aziendale con particolare riferimento alle tecniche avanzate nel campo delle analisi di strutture e procedure applicate alla realtà dell'Ente pubblico;
- CONOSCENZE:
- di avere buona conoscenza dei diversi sistemi operativi Windows;
- di avere buona conoscenza dei principali applicativi per ufficio: Word Excel, ecc. ;
- di avere buona conoscenza di software piattaforma AS400 relativamente all'uso di programmi contabili;

- di avere buona conoscenza dei sistemi per la navigazione in internet e uso posta elettronica
- di avere frequentato corsi di aggiornamento attinenti alle mansioni svolte ed in particolare su materie contabile e fiscale, introduzione EURO, comunicazione ,ecc.(vedi elenco disponibile presso ufficio personale di Acer Bologna);
- di avere conoscenza della lingua inglese a livello scolastico;
- ESPERIENZE DI LAVORO:
- di aver effettuato tirocinio presso lo studio del Rag. Commercialista Donato Grandi dal 1/12/1984 al 30/4/1985 seguendo la contabilità e le dichiarazioni IVA e dei redditi delle ditte clienti;
- di essere stata impiegata presso l'Unità Sanitaria Locale n. 28 di Bologna dall'11.12.1985 al 28.02.86 con la qualifica di collaboratore amministrativo, 7<sup>a</sup> q.f.;
- di essere stata impiegata presso Acer Bologna prima Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Bologna dal 01.3.1986 nella qualifica di quadro (prima 8<sup>a</sup> q.f.) presso la Direzione Amministrativa, Divisione Bilancio e Ragioneria fino al 30/4/2000 ;
- di essere dal 01.05.2000 in organico presso Acer Bologna Area Amministrativa, ufficio Amministrazione Contabilità Bilancio Sinistri Tributi con qualifica dirigenziale a seguito di espletamento di concorso pubblico per titoli ed esami pubblicato dall'ente senza riserva per il personale interno ;
- di aver svolto mansioni di qualifica dirigenziale, presso la stessa direzione e ufficio di cui sopra, nei seguenti periodi:  
dal 01.01.90 al 31.07.91

dal 01.05.93 al 31.07.93

dal 01.12.93 al 18.06.94

dal 01.08.97 al 30.04.2000;

- di essere stata nominata vice direttore Amministrativo di Acer Bologna in data 26/2/2004;
- PUBBLICAZIONI:
- di aver effettuato pubblicazioni interne a seguito dell'introduzione del nuovo sistema contabile relative all'illustrazione del bilancio e delle nuove procedure.

Firma

Cinzia Grandi

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Cinzia Grandi', written in a cursive style.