

INFORMAZIONI PERSONALI

RAFFAELLA RAVERA

 +39 010.209/51640 raffaella.ravera@unige.it, 

Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

CAT. D4 – AREA AMMINISTRATIVA GESTIONALE

Università degli Studi di Genova

ESPERIENZA
PROFESSIONALE IN
ATENEО DAL 2017 AD
OGGI**2018-2020**

Dal 1 gennaio 2018 ad oggi è inserita nel **Settore Bilancio Commerciale e IVA** (Servizio Attività Commerciale e Centri Autonomi di Gestione) dell' Area Risorse e Bilancio.

Coadiuvava il Capo Settore nella predisposizione del **Bilancio Commerciale dell'Ateneo** e nella gestione degli adempimenti fiscali e tributari connessi. Il Settore si occupa inoltre dell'**analisi dei bilanci degli enti e delle società partecipate**, attività che è stata avviata dalla sottoscritta nel 2010 e portata avanti, sino al 2017, nell'ambito del precedente incarico di Capo Settore Bilanci Enti Partecipati (poi soppresso) la cui attività è meglio dettagliata di seguito.

Breve descrizione dell'attività del Settore

Il Settore vigila sulla corretta applicazione dei principi contabili da parte delle strutture che operano in attività commerciale mediante puntuale verifica delle relative scritture U-GOV; fornisce, a richiesta, supporto tematico e operativo alle stesse strutture, anche avvalendosi del consulente fiscale di cui è l'interfaccia diretta in Ateneo. Ai fini della stesura del bilancio commerciale provvede, al termine di ciascun esercizio, alle opportune scritture integrative e correttive (individuazione della percentuale commercialità, quantificazione dei costi indiretti, ecc), e al conseguente assolvimento dell'IRES. I valori del Bilancio Commerciale sono *consolidati* nel Bilancio Unico di Ateneo e ne costituiscono parte integrante.

Il Settore gestisce inoltre l'**intero ciclo IVA** dell'Ateneo (anche parte istituzionale): predisposizione dei registri, calcolo, liquidazioni e dichiarazioni periodiche, gestione dello split payment, fatturazione nel settore editoria e vendita al minuto, comunicazioni "intrastat", esterometro, tessera sanitaria ecc. Si occupa inoltre degli adempimenti connessi al versamento delle **accise** (dovute per gli impianti di produzione di energia) e dell'assolvimento, in modalità accentrata per tutto l'Ateneo, dell'**imposta di bollo virtuale** (in forza dell'autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate del dicembre 2016) e del **bollo sulle fatture elettroniche**.

I principali stakeholders con cui si interfaccia il Settore sono:

- (*interni*) Consiglio di Amministrazione, Rettore e delegati del Rettore, Collegio dei Revisori dei Conti, Aree dirigenziali e Strutture Fondamentali;
- (*esterni*) Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, Società ed Enti Partecipati, Consulente fiscale, Istituto Cassiere di Ateneo.

Dal 2010 al 2017 ha svolto incarico di Capo Settore **Bilancio Enti Partecipati** (Servizio Bilancio enti partecipati, gestione dei residui e adempimenti fiscali e tributari) dell' Area Risorse e Bilancio.

2017Breve descrizione dell'attività del Settore

Il Settore è nato dall'esigenza di monitorare l'indebitamento finanziario contratto per spese di investimento da parte degli enti e delle società partecipate dall'Ateneo poiché, con l'introduzione del DI 90/2009, esso concorre alla formazione dell'indice di i. degli Atenei, limitandone la possibilità di contrarre mutui. Tale limitazione si è attenuata con l'entrata in vigore del D.Lgs 18/2012. Più in generale il Settore si è occupato di monitorare e valutare le situazioni finanziarie ed economico-patrimoniali degli enti stessi, mediante acquisizione dei bilanci annuali e di ogni altra documentazione idonea allo scopo (bilanci previsionali, piani industriali, visure camerali, delibere degli organi di governo ecc). Grazie a questa attività il Settore ha potuto non solo coadiuvare l' Area Legale nella predisposizione delle relative istruttorie (adesioni, recessi, dismissioni di quote, liquidazioni e chiusure, revisione periodica delle partecipazioni ex Dlgs 175/2016 -Legge Madia), ma anche fornire adeguato supporto informativo ai rappresentanti di Ateneo designati negli organi di governo degli stessi enti.

I risultati sintetici di bilancio e le percentuali di partecipazione sono esposte annualmente nel *Conto consuntivo Riclassificato di Ateneo* (DI 1/3/2007). E' dovuta inoltre annualmente una comunicazione al MEF (che la condivide con la Corte dei Conti) nell'ambito del '*Rendiconto del Patrimonio dello Stato a prezzi di mercato*' previsto dall'art.

l c. 222 della L 191/2009 e s.m.i DM 30/7/2010) e L. 114/2014 (trasparenza).

Risultano inoltre di competenze del settore: l'iscrizione, nello Stato Patrimoniale UNIGE, dei valori delle partecipazioni e delle relative integrazioni/rettifiche; il monitoraggio dei flussi finanziari in entrata e in uscita rispetto agli enti partecipati e la riconciliazione con le corrispondenti scritture contabili; il supporto all'Area Legale nella formazione del budget di Ateneo relativamente alla previsione di costi connessi alla vita degli enti quali quote annue, coperture perdita, liberalità, ecc.

Non è stato mai redatto, non essendovi le condizioni di partecipazioni in controllo, il bilancio *consolidato* di Ateneo

I principali stakeholders interni ed esterni del Settore sono stati:

- Area Dirigenziale Legale e Generale, Consiglio di Amministrazione, Prorettore e delegati del Rettore, Collegio dei Revisori dei Conti, Società ed Enti Partecipati.

I principali progetti e sviluppo realizzati:

- 2017. Piano di razionalizzazione, presentato congiuntamente con l'Area Legale, degli Enti partecipati sottoposto ad approvazione del Cda.
- Realizzazione di un database contenente i bilanci delle società ed enti partecipati e le relative elaborazioni.

Ulteriori esperienze in Ateneo:

Componente dei seguenti Gruppi di lavoro:

- "Stesura del nuovo manuale di contabilità"
- "Monitoraggio degli Enti Partecipati"
- "Focus group sulla fatturazione elettronica"

Partecipazioni a corsi di formazione degli ultimi quattro anni:

-
- UGOV-CO – Corso Formazione **Ciclo Attivo e PAGOPA**, luglio 2020;
 - 50° e 51° **Corso di formazione e Aggiornamento ISOIVA** organizzati dal Consorzio COINFO, nei mesi di febbraio e luglio 2020;
 - U-GOV-CO – **Corso di formazione Gestione Contabile Avanzata Progetti** organizzato dal Consorzio CINECA nei gg. 23-24/9/2019
 - 49° **Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA'** organizzato dal Consorzio COINFO nei giorni 5-6-7 giugno 2019;
 - **Corso avanzato di contabilità economico-patrimoniale** organizzato per l'Università di Genova dallo studio fiscale LT Partners S.r.l. nell'ottobre 2018;
 - **Convegno "Il bilancio delle imprese, degli enti pubblici e delle società partecipate: profili civilistici, fiscali e responsabilità civili, penali ed amministrative"** organizzato dall'Associazione dei Master di Diritto Tributario tenutosi a Genova nel mese di giugno 2018;
 - **Seminario "Il bilancio consolidato dell'Università"** organizzato dalla Fondazione CRUI a Roma il giorno 22 giugno 2018;
 - 46° **Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA'** organizzato dal Consorzio COINFO nei giorni 14-15-16 febbraio 2018;
 - **Corso di aggiornamento "La partecipazione societaria pubblica alla luce del correttivo al DLgs 175/2016"** organizzato a Roma dal Consorzio COINFO in data 15 settembre 2017;
 - **Corso di formazione "La partecipazione societaria pubblica dopo il DLgs n. 175/2016"** organizzato a Roma dal Consorzio COINFO in data 3 febbraio 2017.

PROCEDURE SELETTIVE

- 1989** Vincitrice della procedura di concorso, per titoli ed esami, per n. 14 posti di **Operatore Amministrativo V qualifica**, area funzionale amministrativo contabile
- 1993** Inquadrata nella qualifica di **Assistente Amministrativo VI livello** a seguito di procedura selettiva per titoli ed esami
- 2004-2005** Inquadrata nella Cat D a seguito di procedura selettiva per titoli ed esami; nomina Segretario Amministrativo presso il Dipartimento DIST a seguito procedura selettiva per titoli
- 2010** Nomina Capo Settore Bilancio Enti Partecipati presso l'Area Risorse e Bilancio a seguito procedura selettiva per titoli
- 2019** Nomina Capo Settore Bilancio Commerciale e IVA presso l'Area Risorse e Bilancio a seguito procedura selettiva per titoli

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Operatore Commerciale

Istituto tecnico commerciale Statale "G.B.Baliano" di Genova nell'a.s. 1988

COMPETENZE PERSONALI**Lingua madre**

ITALIANO

Conoscenza lingua inglese: Livello A2-B1 del quadro Comune Europeo di riferimento**Conoscenza lingua francese:** Livello scolastico**Competenze professionali**

L'esperienza in diversi ambiti dell'Ateneo (Dipartimenti, Centri, Aree Dirigenziali) mi ha permesso di acquisire un'ampia conoscenza del funzionamento del sistema universitario nel suo complesso e delle interconnessioni e all'interno dello stesso; per i ruoli svolti (assistente amministrativo, segretario amministrativo di Dipartimento, Capo Settore presso l'Area Risorse e Bilancio) le competenze si riferiscono, in particolare, alla gestione amministrativo-contabile e – marginalmente - al sistema della ricerca e della didattica.

Competenze organizzative e gestionali

Buone capacità organizzative e di pianificazione del lavoro sia in autonomia sia in team; capacità di coordinamento delle attività dei collaboratori e diffusione delle competenze già acquisite, finalizzata alla soluzione delle varie problematiche ma anche allo sviluppo delle competenze individuali e al miglioramento complessivo dei risultati e delle prestazioni. Motivazione personale.

Competenze informatiche

Ottima padronanza degli strumenti applicativi di base e professionali (Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Internet Explorer e Mozilla Firefox, Mozilla Thunderbird, Outlook Express, Eudora) e di quelli gestionali in uso presso l'Ateneo (U-Gov, Campus Accountant, Piattaforma Alfresco, etc.).

Capacità e competenze comunicative e relazionali

Capacità comunicative, facilità nei rapporti interpersonali e di team working. Propensione all'ascolto e alla soddisfazione dei bisogni del personale. Capacità di coinvolgimento dei propri collaboratori e colleghi.

Competenze di innovazione

Capacità di attivarsi in autonomia, nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, nel rispetto delle gerarchie. Attitudine a proporre possibili soluzioni alle problematiche emerse attraverso l'analisi delle singole casistiche in modo da arrivare in tempi brevi a soluzioni efficaci. Collaborazione con il Dirigente al raggiungimento degli obiettivi assegnati

Autorizzo il trattamento ai dati personali ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento UE 2016/679 (GDPR – General Data Protection Regulation) e D.Lgs. 30/6/2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Genova, 1 settembre 2020