

# ENRICA BLOTTA

## Dati personali

Tel: +39 06-47618494  
E-mail: [enrica.blotta@mef.gov.it](mailto:enrica.blotta@mef.gov.it)

## Titoli di studio e corsi di formazione:

in corso                      Frequenza in corso del Master di II livello Strategie Organizzative e di Innovazione nella P.A.- **Università Telematica Pegaso**

Ottobre 2014                Dottoranda Commercialista – **Università Tor Vergata, Roma, Italia**

S.s. A/A 2009/2010        Laurea Magistrale in Scienze Economico Aziendali con votazione 110/110 – Economia e Direzione delle Imprese - **Università LUISS Guido Carli, Roma, Italia**

S.s. A/A 2006/2007        Laurea Triennale in Economia Aziendale - Amministrazione, Controllo e Finanza - **Università LUISS Guido Carli, Roma, Italia**

A/A 2003/2004              Maturità Scientifica - **Liceo Scientifico Filolao, Crotone Italia**

## Principali Esperienze Lavorative

31/07/2017 – Attuale      **Funzionario area III F2 amministrativo contabile - Ministero dell'economia e delle finanze**

### *Principali attività:*

- attività di monitoraggio giornaliero e previsionale dei saldi del conto intrattenuto dal Tesoro presso la Banca d'Italia
- gestione della liquidità mediante la pianificazione e l'esecuzione di operazioni sul mercato monetario. Più specificatamente contrattazione e svolgimento di operazioni (depositi non collateralizzati e pronti contro termine) in impiego o in raccolta con le principali controparti del Tesoro.
- Monitoraggio dell'andamento dei mercati finanziari con particolare attenzione al mercato monetario e alla performance dei titoli di Stato
- attività di emissione e gestione dei titoli di Stato a breve termine (BOT) e relativi adempimenti amministrativi
- ufficiale rogante aste titoli di Stato
- attività di stima dei dati concernenti le attività sopra descritte per la redazione dei documenti di finanza pubblica
- collaborazione all'attività di stesura dei principali report del debito pubblico

Gen 2015 – Lug 2017      **Libero professionista**

### *Principali attività*

- Consulente amministrativa contabile per alcune aziende clienti.
- tenuta delle contabilità

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

- redazione bilanci
- adempimenti amministrativi
- gestione rapporti con banche e fornitori dei clienti

Gen 2015 – Lug 2017 **Socio - collaboratore amministrativo contabile – Azienda Agricola Eredi Emilio Blotta**

*Principali attività:*

- tenuta della contabilità
- adempimenti fiscali
- relazioni con le banche
- selezione e gestione dei fornitori
- gestione del personale

Giu 2012 – Nov 2014 **Collaboratrice - Studio Petrucci-Monteleone, Roma, Italia**

*Principali attività:*

- tenuta della contabilità
- redazione del bilancio civilistico e fiscale
- controllo di gestione
- analisi delle vendite e dei costi
- dichiarazioni fiscali (modelli unici, 770, modello iva, ecc) e adempimenti fiscali ordinari e straordinari (Intrastat, black list, comunicazioni IVA, spesometro, ecc.)
- pratiche in camera di commercio (deposito bilancio, modifiche societarie, ecc.)
- rapporti con uffici della PA (INPS, Agenzia delle Entrate, Equitalia, SUAP),
- contenzioso tributario.

Set 2011 – Gen 2012 **Analista Junior – Aretè Methodos, Roma, Italia**

*Principali attività:*

- Ricerche di Mercato
- analisi delle vendite
- mystery shopping
- coordinamento attività di mystery shopping sul territorio nazionale
- coordinamento operatori call center.

Mag 2011- Sett 2011 **Tirocinante Commercialista – Studio Panucci – Crotone, Italia**

*Principali attività:*

- tenuta della contabilità (registrazione fatture attive e passive, prima nota, ecc.).

### **Lingue straniere**

Inglese	Upper Intermediate (B2)
Francese	Conoscenza di base (A2)

### **Conoscenze informatiche**

Ottima conoscenza di: pacchetto office (word, excel, access, power point), sistemi operativi Windows, Internet , programma contabile DATEV, Zucchetti, Bloomberg, Thomson Reuters.

### **Capacità e competenze**

Ottime capacità di lavorare in team, capacità nel gestire e organizzare il lavoro puntando al raggiungimento degli obiettivi rispettando le scadenze prefissate. Attitudine al problem solving