

FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI E ATTIVITA' LAVORATIVA

Cognome e Nome	LIGUIGLI Isabella
Data di nascita	██████████
Profilo professionale/ categoria	Funzionario cat. D – Regione Puglia - STRUTTURA SPECIALE AUTORITA' DI GESTIONE-SEZIONE PROGRAMMAZIONE UNITARIA
• Principali mansioni e responsabilità	dal 01/05/2024 incaricata di E.Q. di tipologia A denominata "GESTIONE CONTABILE DEL PROGRAMMA" con i seguenti compiti: implementazione/verifica/revisione della sezione contabile nella predisposizione di proposte di variazione al bilancio ai sensi dell'art.51 comma 2 del D.Lgs. 118/2001 e ss.mm. ii., relative alla contabilizzazione degli stanziamenti delle azioni del Programma, supportando l'attività delle diverse strutture amministrative dell'Ente interessate, con conseguente aggiornamento delle rilevazioni sugli strumenti informatici di lavoro per il monitoraggio della spesa e di interfaccia con il sistema informativo contabile regionale; cura in autonomia, anche su delega dirigenziale, degli atti necessari alla regolarizzazione contabile degli incassi ricevuti a titolo di anticipazione e/o rimborso a seguito della certificazione del <i>PR Puglia FESR FSE+ 2021-2027</i>; cura, in stretto raccordo con le strutture amministrative interessate, il monitoraggio delle somme confluite al bilancio a titolo di restituzione a seguito di operazioni di recupero da parte dei Responsabili di Azione delle risorse del Programma di somme indebitamente utilizzate da parte delle amministrazioni ed enti titolari degli interventi; predisposizione ed elaborazione in autonomia di dati, informazioni e prospetti contabili richiesti a supporto dell'attività dell'Adg con particolare riferimento al monitoraggio degli accertamenti dell'entrata e degli impegni di spesa, nonché delle liquidazioni e dei mandati di pagamento che confluiscono nella certificazione di spesa; coordinamento, quale referente SAP per la Sezione, delle attività necessarie all'implementazione delle liste di lavoro sulla piattaforma contabile regionale in fase di predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e del rendiconto di gestione, nel rispetto dei principi previsti dal D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii. che disciplina l'armonizzazione dei sistemi contabili; elaborazione, quale referente per la procedura integrata SAP-RP e portale regionale MyPay/PagoPa degli avvisi di pagamento relativi alle procedure di recupero poste in essere sulle partite di competenza della Sezione; attività di supporto nella compilazione della sezione contabile/scheda anagrafico-contabile dei provvedimenti dirigenziali al fine di assicurare la corretta contabilizzazione delle risorse del <i>PR Puglia FESR FSE+ 2021-2027</i>.
Telefono UFF.	0805404994

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	dal 16/01/2023 al 30/04/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Puglia – Via G. Gentile
• Tipo di impiego	Sezione Programmazione Unitaria
• Profilo professionale – q.f./cat.	Funzionario Cat. D3 giuridica posiz. Econ. D6
• Principali mansioni e responsabilità	incaricata di P.O. di tipologia A denominata “REFERENTE CONTABILE DEL FONDO SOCIALE EUROPEO NELLA GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE DEL PROGRAMMA” con compiti in materia di gestione finanziaria e contabile del Programma in fase di formazione del bilancio regionale, variazione al bilancio, rendiconto annuale, riaccertamento residui, monitoraggio utilizzo fondi su Assi e azioni del FSE con riferimento al ciclo di programmazione 2014-2020 e al nuovo ciclo di programmazione 2021-2027, regolarizzazione incassi FSE, attività di verifica dei crediti-debiti ai sensi dell’art.11, c.6, lett. j) del D.Lgs. 118/2011 e ss. mm. e ii. con riferimento agli enti strumentali, e alle società controllate e partecipate della Regione, per le attività di competenza della Sezione, in raccordo con le Strutture Regionali interessate e il Servizio “Debito, rendicontazione e bilancio consolidato” della Sezione Bilancio e Ragioneria; delegata per la procedura integrata SAP-RP e portale regionale MyPay/PagoPa.
• Date (da – a)	dal 01/07/2020 al 15/01/2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Puglia – Via G. Gentile
• Tipo di impiego	Sezione Programmazione Unitaria
• Profilo professionale – q.f./cat.	Funzionario Cat. D3 giuridica posiz. Econ. D6
• Principali mansioni e responsabilità	incaricata di P.O. di tipologia C denominata “SUPPORTO AL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RESPONSABILE DEL FSE NELLA GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE DEL PROGRAMMA” con compiti in materia di gestione finanziaria e contabile del Programma in fase di formazione del bilancio regionale, variazione al bilancio, rendiconto annuale, riaccertamento residui, monitoraggio utilizzo fondi su Assi e azioni del FSE, regolarizzazione incassi FSE.
• Date (da – a)	Dal 19/12/2019 al 30/06/2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Puglia – Via G.Gentile
• Tipo di impiego	Sezione Programmazione Unitaria
• Profilo professionale – q.f./cat.	Funzionario Cat. D3 giuridica posiz. Econ. D6
• Principali mansioni e responsabilità	incaricata di Specifiche Responsabilità in materia di proposte di bilancio in relazione alle quote vincolate e di cofinanziamento regionale del Fondo sociale e ricognizione dei residui a attivi e passivi;
• Date (da – a)	Dal 01/12/2010 al 15/12/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cassano Murge (BA);
• Tipo di impiego	Bilancio-tributi-personale (istituti economici)-partecipate
• Profilo professionale – q.f./cat.	Cat. D3 giuridica posiz. Econ. D6
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Settore economico finanziario-tributi-personale aspetti economici-partecipate, in Ente privo di Dirigenza;

• Date (da – a)	Dal 01/11/2009 al 30/11/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cassano Murge (BA);
• Tipo di impiego	Bilancio-tributi-personale-risorse tecnologiche
• Profilo professionale – q.f./cat.	Funzionario Amministrativo Contabile D3 (Posizione di comando dal Comune di Gioia del Colle -BA)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Sez.1 - Area economico-finanziaria, in Ente privo di Dirigenza;
• Date (da – a)	Dal 01/10/2009 al 31/10/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sammichele di Bari (BA);
• Tipo di impiego	Ufficio ragioneria-economato-tributi-personale
• Profilo professionale – q.f./cat.	Funzionario Amministrativo Contabile senior D3 (in posizione di comando dal Comune di Gioia del Colle -BA)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Area economico-finanziaria in Ente privo di dirigenza;
• Date (da – a)	Dal 13/03/2006 al 30/09/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gioia del Colle (BA)
• Tipo di impiego	Dal 12/1/2009 al 30/9/2009 Ufficio espropri/patrimonio/traffico/LL.PP.
• Profilo professionale – q.f./cat.	Funzionario Amministrativo Contabile senior D3
• Principali mansioni e responsabilità	incarico di P.O. del servizio Patrimonio-LL.PP.
• Tipo di impiego	Dal 28/04/2008 al 11/1/2009 Ufficio ragioneria – economato – controllo di gestione
• Profilo professionale – q.f./cat.	Funzionario Amministrativo Contabile senior D3
• Principali mansioni e responsabilità	Servizio Finanziario, Provveditorato e Controllo di gestione nell’ambito del Settore Programmazione Finanziaria e Bilancio
• Tipo di impiego	Dal 13/03/2006 al 27/04/2008 Ufficio ragioneria – economato – controllo di gestione- coordinamento sez. autonoma tributi
• Profilo professionale – q.f./cat.	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente con incarico a tempo determinato Settore Programmazione Finanziaria e Bilancio
• Date (da – a)	Dal 01/11/2000 al 12/03/2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Noci (BA);
• Tipo di impiego	Ufficio ragioneria – ufficio tributi - economato - contabilità economica del personale
• Profilo professionale – q.f./cat.	Funzionario Contabile cat. D3
• Principali mansioni e responsabilità	Settore Economico-Finanziario
• Date (da – a)	Dal 01/09/2000 al 31/10/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Capurso (BA);
• Tipo di impiego	Ufficio ragioneria

• Profilo professionale – q.f./cat.	Istruttore Direttivo Contabile cat. D1
• Principali mansioni e responsabilità	Capo Servizio Ragioneria con le mansioni specifiche del profilo di appartenenza;

• Date (da – a)	Dal 16/09/99 al 31/08/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Noci (BA)
• Tipo di impiego	Ufficio ragioneria e ufficio tributi
• Profilo professionale – q.f./cat.	Istruttore Contabile ex 6^ q.f.
• Principali mansioni e responsabilità	Mansioni specifiche del profilo di appartenenza, nonché dal 15/10/1999 designata a sostituire il funzionario responsabile I.C.I. in caso di sua assenza o impedimento, giusta Deliberazione di G.C. n. 72 del 7/10/99;
• Date (da – a)	Dal 01/04/1998 al 15/09/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Buccino (SA)
• Tipo di impiego	Ufficio ragioneria e contabilità economica del personale
• Profilo professionale – q.f./cat.	Istruttore Contabile 6^ q.f.
• Principali mansioni e responsabilità	Mansioni specifiche del profilo di appartenenza, nonché Responsabile del Settore III dell'Area Economico-Finanziaria dal 1/04/99, giusta Deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 31/03/1999 e Decreto Sindacale di nomina Prot. n. 2941 del 01/04/99.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	19/07/1989 - Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore con voto 60/60;
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale Statale "C. Colamonicò" di Acquaviva delle Fonti (BA)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria/diritto/tecnica bancaria e commerciale/informatica/matematica
• Date (da – a)	17/04/1996 Laurea in Economia e Commercio con voto 104/110;
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bari - Facoltà di Economia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tutte quelle previste dall'ordinamento nel piano di studi statutario.
• Date (da – a)	22/09/2021 Master Universitario di II° Livello in "Management e Governance della Pubblica Amministrazione"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università LUM - School of Management
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La Pubblica Amministrazione italiane e le sfide future - Il governo delle moderne Amministrazioni Pubbliche - Processi di marketing e comunicazione pubblica - La gestione dei servizi e delle attività - L'E-Governance nella PA - La contrattualistica pubblica - L'organizzazione snella e lo human resource management - Attrarre e gestire le risorse finanziarie - Il project management nella PA

CORSI FORMAZIONE PROFESSIONALI

- REGIONE PUGLIA/INNOVA PUGLIA-corso di formazione di n.30 ore con superamento test valutazione finale in tema di Accessibilità - Bari 19/06/2024
- REGIONE PUGLIA/OPERA-corso di formazione in diretta Streaming "LA PARITA' DI GENERE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: NORMATIVA, POLITICHE E STATO DELL'ARTE" - Bari 10 e 17 novembre 2022
- PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - Dipartimento della Funzione Pubblica – Syllabus - Progetto "Competenze digitali per la PA":
 - Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile-La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione- livello Specialistico - 30/04/2024
 - Conoscere i principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)- livello Base-29/04/2024
 - Conoscere gli elementi essenziali per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali-Qualità dei servizi digitali per il governo aperto- livello Intermedio-26/04/2024
 - Conoscere il principio di trasparenza, la pratica della condivisione delle informazioni e le modalità di attuazione di iniziative di accountability nella Pubblica Amministrazione italiana Accountability per il governo aperto-livello Intermedio-05/04/2024
 - Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione-Competenze digitali per la PA-livello Avanzato - 04/04/2024
 - Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale Competenze digitali per la PA-livello Avanzato-04/04/2024
 - Conoscere gli elementi essenziali di progettazione e promozione di iniziative di partecipazione pubblica Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto-livello Intermedio-02/04/2024
 - Conoscere l'identità digitale-Competenze digitali per la PA-livello Avanzato-02/04/2024
 - Produrre, valutare e gestire documenti informatici Competenze digitali per la PA-livello Avanzato-02/04/2024
 - Conoscere il ruolo degli Enti territoriali per la trasformazione sostenibile- La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali-livello Specialistico-22/03/2024
 - Consapevolezza della Cybersecurity-Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA- livello Base-19/03/2024
 - Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA Competenze digitali per la PA- livello Avanzato- 19/03/2024
 - Proteggere i dati personali e la privacy-Competenze digitali per la PA-livello Avanzato-18/03/2024
 - Conoscere gli Open Data Competenze digitali per la PA- Livello Avanzato-22/11/2023
 - Erogare servizi on-line-Competenze digitali per la PA- livello Avanzato-21/11/2023
 - Gestire dati, informazioni e contenuti digitali-Competenze digitali per la PA- livello Avanzato-14/11/2023
 - Sicurezza: Proteggere i dati personali e la privacy - Livello INTERMEDIO - 04/07/2022
 - Servizi on-line: Erogare servizi on-line - Livello INTERMEDIO- 22/06/2022
 - Dati, informazioni e documenti informatici: Produrre, valutare e gestire documenti informatici- Livello INTERMEDIO- 10/06/2022
 - Trasformazione digitale: Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale- Livello INTERMEDIO- 27/05/2022
 - Servizi on-line: Conoscere l'identità digitale-Livello INTERMEDIO- 26/05/2022
 - Sicurezza: Proteggere i dispositivi- Livello AVANZATO- 26/05/2022
 - Comunicazione e condivisione: Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA-Livello INTERMEDIO- 25/05/2022
 - Comunicazione e condivisione: Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione-Livello INTERMEDIO- 25/05/2022
 - Dati, informazioni e documenti informatici: Conoscere gli Open Data- Livello INTERMEDIO- 24/05/2022
 - Dati, informazioni e documenti informatici: Gestire dati, informazioni e contenuti digitali- Livello INTERMEDIO- 24/05/2022
 - Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale-Competenze digitali per la PA- livello Avanzato- 07/04/2022
- INPS VALORE PA 2020/2021 - CONTABILITA' PUBBLICA E GESTIONE FINANZIARIA - 50 ORE - 22/03/2022
- REGIONE PUGLIA/ISFORM-corso modalità FAD - " POR Puglia FESR-FSE 2014-2020. Misure antifrode" - 28/09/2021
- REGIONE PUGLIA/ISFORM-corso modalità FAD - " Corso di formazione prevenzione della corruzione" -21/07/2021
- REGIONE PUGLIA/ISFORM-corso modalità FAD - "POR Puglia FESR-FSE 2014-2020. Misure Antifrode" - 22/04/2021
- REGIONE PUGLIA/ISFORM-corso modalità FAD - "Trasparenza, obblighi di pubblicazione ed accesso agli atti nelle PA" - 28/10/2020
- REGIONE PUGLIA/ISFORM-corso modalità FAD - "Conflitto d'interessi, inconferibilità ed incompatibilità di incarichi nell'Ente Regione" - 17/09/2020
- REGIONE PUGLIA /Innova Puglia- e-learning - Novità del regolamento europeo 679/2016 in materia di protezione dei dati - 05/05/2020
- REGIONE PUGLIA- Anticorruzione: adempimento degli obblighi formativi anche alla luce del decreto Spazza-corrotti

- La nuova Privacy : il nuovo regolamento europeo in materia di trattamento dati personali e il D.Lgs. 101/2018 di modifica al Codice della Privacy - BARI 16-17 dicembre 2019
- IFEL- Il sistema dei controlli interni negli EE.LL.- MODUGNO 28/10/2019
- IFEL- Problematiche tributarie negli EE.LL.- BARI 05/07/2019
- ANCI PUGLIA- LA LEGGE DI BILANCIO 2019- BARI 04/01/2019
- ANUTEL-IL BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021 UNA COSTRUZIONE CONDIVISA - MOLA DI BARI 09/01/2019
- ANUTEL - Partecipazione all'accertamento erariale e lotta all'evasione- MOLA DI BARI 04/10/2018
- ANUTEL-La informatizzazione e la integrazione degli strumenti di programmazione e rendicontazione finanziaria e della performance - BARI 24/09/2018
- IFEL-ANUTEL- IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO ALLA LUCE DELLA RIFORMA- RUTIGLIANO 15/09/2017
- CITTA' METROP.BARI- Il trattam.to accessorio personale dopo i Decreti Madia n. 74 e 75/2017- BARI 08/09/2017
- ANUTEL-DALL'ACCERTAMENTO ALLA RISCOSSIONE, LE NOVITÀ IN VIGORE 2017 - BARI 03/05/2017
- IFEL – WEBMINAR- Il FPV: costituzione, gestione e rendicontazione - II Edizione-15/12/2016
- IFEL ANCI PUGLIA- Modalità di gestione della riscossione EE.LL.-BARI 20/09/2016
- IFEL ANCI PUGLIA-II bilancio e il nuovo saldo di competenza-BARI 06/09/2016
- ANUTEL- Il quadro normativo IUC 2016-PUTIGNANO 24/02/2016
- ANUTEL- Il bilancio 2016-2018 – Nuovi schemi e regole contabili- OSTUNI 11/02/2016
- IFEL ANCI PUGLIA-Legge di stabilità 2016 risultati raggiunti-BARI 01/02/2016
- ARETE' - Il bilancio 2015 gestione alla luce degli ultimi provvedimenti-BARI 18/06/2015
- ARETE'- Enti Locali Bilanci 2015 Legge di stabilità- BARI 29/01/2015
- PUBLISYS S.P.A. -Armonizzazione del Bilancio degli Enti Locali - MATERA 24/10/2014
- ANUTEL- Master breve tributi -PUTIGNANO 1-3-8-9 luglio 2014
- ADAVANCEDSYSTEM - L'introduzione della IUC-BARLETTA 10/03/2014
- ANUTEL- L'introduzione della IUC – IMU – TASI –TARI-LOCOROTONDO 10/02/2014
- ARETE'- Enti Locali Bilanci 2014 – I nuovi tributi comunali- BARI 23/01/2014
- ANUTEL-IMU E TARES le ultime novità per il 2013-MARTINA FRANCA 23/09/2013
- ANUTEL- IMU 2013 le recenti novità tecnico pratico-BARI 19/06/2013
- COMUNE DI CASSANO M.-Nuovo codice amministrazione digitale livello 1- CASSANO MURGE 06/05/2013
- SSPAL-II patto di stabilità interno 2012/2014 novità spending review-BARLETTA 6/11/2012
- ANUTEL-Nuovi strumenti per contrasto evasione fiscale- BARI 17/09/2012
- SSPAL- Le manovre di finanza pubblica 2011/2012-BARI 11/05/2012
- ARETE'- EE.LL. 2012 Bilanci e gestione alla luce degli ultimi provv.- BARI 03/05/2012
- ANCI PUGLIA- Il bilancio 2013-BARI 22/04/2012
- ANUTEL-Anticipazione IMU: certezze e dubbi-ALBEROBELLO 03/02/2012
- ARETE'-La finanza locale anno 2012 I documenti di programmazione-BARI 02/02/2012
- ANCI PUGLIA- L'impatto della manovra salva Italia sui bilanci comunali-BARI 30/01/2012
- ARETE'-La manovra estiva sui conti pubblici. Analisi- BARI 03/11/2011
- SSPAL-Manovre finanziarie 2011. Novità per gli EE.LL.- BARI 26/10/2011
- OPERA-La costituzione e ripartizione del fondo 2011-BARI 17/05/2011
- IFEL-La riscossione delle entrate locali-BARI 03/05/2011
- ANUTEL- Il federalismo fiscale comunale classamento fabbricati fantasma-LOCOROTONDO 30/03/2011
- ARETE'-La finanza locale anno 2011 I documenti di programmazione-BARI 11/02/2011
- ARETE'-Il bilancio 2011. La manovra finanziaria 2010/2013.-BARI 13/12/2010
- SSPAL-Recenti modifiche materia servizi pubblici locali società partecipate-BARI 24/11/2010
- UNIV. STUDI BARI- Enti locali, stati di crisi e derivati finanziari -BARI 12/11/2010
- Comune di NOCI- Bilancio comunale e P.E.G.-NOCI 05/11/2010
- ANUTEL-Tributi locali le banche dati SIATEL E SISTER-TARANTO 25/02/2010
- OPERA-La contrattazione collettiva e il fondo-salario accessorio- BARI 24/02/2010
- ARETE'- Manovra finanziaria anno 2010. Programmazione 2010/2012-BARI 29/01/2010
- PUBBLIFORMEZ-II decreto legislativo 150/09 e legge finanziaria 2010-BARI 20/01/2010
- SDA BOCCONI-Finanziamenti comunitari: accesso, gestione e rendicontazione-MILANO 05-08 maggio 2009

IDONEITÀ A PUBBLICI CONCORSI

- **Vincitrice** avviso pubblico selezione mobilità volontaria Regione Puglia per n. 130 posti di Funzionario Amministrativo Cat. – 11° posto in graduatoria Giusta AD 1289 del 28/10/2019.
- **Vincitrice** avviso pubblico selezione mobilità volontaria Comune di Bari per n. 1 posto di Funzionario Specialista Contabile Cat. D – Det. Dir. N. 631 del 24/07/2019.
- **Vincitrice** concorso a tempo indeterminato posti a cattedre per docenti DDG n.82 del 24/09/2012 per la classe

di concorso A017- Economia aziendale - fase C .

- **Vincitrice** dell'avviso pubblico per n.1 posto di Dirigente Capo Servizio Ragioneria a tempo pieno e determinato indetto dal Comune di Gioia del Colle (BA), giusto decreto sindacale Prot. N. 5416 del 02/03/2006.
- **Vincitrice** del concorso pubblico per titoli ed esami a n.1 posto di Capo Servizio Ragioneria – Cat. D/1 indetto dal Comune di Capurso (BA), giusta nota Prot. N. 10271 del 01/08/2000.
- **Vincitrice** del concorso pubblico per titoli ed esami a n. 9 posti di Ragioniere – 6^a q.f. -, indetto dal Comune di Bari (2° posto della graduatoria generale, punteggio finale di 58/90 giusta nota prot. N.8600 del 07/07/2000).
- **Idoneità** al concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Funzionario di Ragioneria – capo Settore – 8^a q.f., indetto dal Comune di Noci (BA), (2° posto della graduatoria di merito, punteggio finale di 62,32 come da nota prot. N.3776 del Comune di Noci).
- **Idoneità** al concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile 7^a q.f. - Ufficio Tributi - indetto dal Comune di Rutigliano (BA), (2° posto della graduatoria di merito, punteggio finale di 67,60, giusta comunicazione del 30/11/1998 Prot. N. 14997).
- **Idoneità** al concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile 7^a q.f. indetto dal Comune di Casamassima (BA); (2° posto della graduatoria di merito, punteggio finale di 48,50 giusta comunicazione del 08/05/1998).
- **Vincitrice** del corso-concorso RIPAM 2CF6 indetto dal Ministero della Funzione Pubblica come da G.U. n. 40 - IV Serie Speciale - del 23/05/1997.
- **Vincitrice** delle prove preselettive e selettive di ammissione al corso-concorso RIPAM 2CF6 indetto dal Ministero della Funzione Pubblica come da G.U. n. 46 IV Serie Speciale del 07/06/1996.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Programmazione, gestione e rendicontazione bilanci comunali, adempimenti fiscali e tributari (contabilità IVA, mod. 770, F24 ecc.), attività di gestione relative ai tributi comunali, attività di gestione relative al personale, competenze in materia di occupazione aree pubbliche, gestione del patrimonio. Coordinamento e supporto ai diversi settori dell'Ente nelle fasi di programmazione, gestione, variazione e rendicontazione finanziaria. Gestione contabile finanziaria dei Fondi Europei con particolare riferimento al FSE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra

Ottima capacità di adattamento ai diversi contesti lavorativi incontrati nel corso dell'attività professionale, di lavoro di gruppo, con rapporti improntati al rispetto, alla collaborazione, alla condivisione delle competenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità e competenze organizzative acquisite nella direzione dei diversi settori, servizi, e aree gestiti durante la propria carriera e improntate alla valorizzazione e responsabilizzazione delle diverse figure professionali esistenti, in contesti lavorativi non sempre favorevoli e in particolari situazioni di criticità quali: il passaggio da sistemi di contabilità cartacea a sistemi di contabilità informatica, compresa la progressiva trasmissione telematica di flussi e documenti ai principali interlocutori (Ministeri, Regione, Tesoriere, Corte dei Conti, ecc.); organizzazione transazioni tra diversi programmi gestionali in materia di contabilità, tributi, personale; organizzazione e gestione delle fasi di transizione tra sistemi contabili (entrata a regime del D.Lgs.77/95 in materia di contabilità, entrata a regime D.Lgs.118/2011); transizione delle scritture contabili tra vecchie a nuove valute (conversione principali documenti contabili lira/euro). Organizzazione adempimenti contabili in fase di programmazione, gestione e rendicontazione di bilancio con i diversi

	Settori/Servizi regionali competenti sulle risorse del FSE.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Ottima conoscenza di Windows e relativi programmi applicativi (Microsoft Word, Microsoft Excel, ecc.), ottima conoscenza di programmi informatici di contabilità degli enti locali e di elaborazione cedolini paga (A & B di Genova – Casa Editrice C.E.L. - I.C.A., Datagraph - SAP).
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Ottime capacità organizzative e di adattamento sviluppate nel corso degli anni, nel conciliare al meglio le esigenze lavorative con le esigenze della famiglia, tenuto conto della presenza di tre figlie nel proprio nucleo familiare.
ULTERIORI INFORMAZIONI	- Componente commissione di gara per l'Appalto della gestione dei Tributi del Comune di Santeramo in Colle (BA), giusta Det. Dir. N.222 R.G. 1288 del 08/11/2016; - Componente Commissione Selezione personale in mobilità ai sensi dell'art.30 del D.lgs. 165/2001 – selezione di n. 3 Posti di “Istruttore Amministrativo Contabile” giusta Determina n. 338 del 30/10/2019 (R.G. n. 894 del 30/10/2019) per il Comune di Cassano delle Murge; - Iscritta all'elenco nazionale dell'Organismo Indipendente di Valutazione dal 27/09/2017 al 30/06/2022.

Le suddette dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000; la sottoscritta dichiara, altresì, di essere a piena conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 e del decadimento dai benefici previsto dall'art. 75 in caso di dichiarazioni mendaci o false, di cui al citato D.P.R. n. 445/2000.

Acquaviva delle fonti, lì 10/07/2024