

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	DE BLASIIS ROSA
Qualifica	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D – PROFILO ECONOMICO D2
Amministrazione	COMUNE DI ANDRIA
Incarico attuale	FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEMOGRAFICO
Numero telefonico dell'ufficio	0883 290540
Fax dell'ufficio	
e-mail istituzionale	r.deblasiis@comune.andria.bt.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	██████████

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/11/2017 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI ANDRIA
Piazza Umberto I – 76123 ANDRIA
- Tipo di azienda o settore SETTORE N. 7 – Servizi Demografici
- Tipo di impiego ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D – PROFILO ECONOMICO D2
- Principali mansioni e responsabilità Dal 01/01/2019 AL 20/05/2019 – Responsabile titolare di P.O.(attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza)

- Date (da – a) 19/05/2014 – 31/10/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI ANDRIA
Piazza Umberto I – 76123 ANDRIA
- Tipo di azienda o settore SETTORE N. 6 – Servizio Risorse Economiche
- Tipo di impiego ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D – PROFILO ECONOMICO D2
- Principali mansioni e responsabilità Dal 19/5/2014 al 31/10/2016 – Coordinamento generale del Servizio Risorse Economiche, funzionario responsabile dei tributi nominato con D.G.C. N.83/2014, nonché di tutti i procedimenti assegnati al servizio e non assegnato ad altro personale.
Dal 01/02/2016 al 31/12/2016 e dal 01/02/2017 al 31/10/2017– Responsabile titolare di P.O. del Servizio Risorse economiche e Funzionario responsabile dei tributi (nomina con D.G.C. N.83/2014) -

- Date (da – a) 11/11/1996 – 18/05/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI ANDRIA
Piazza Umberto I – 76123 ANDRIA

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruzione e formazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

- SETTORE SPORTELLO UNICO EDILIZIA

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D – PROFILO ECONOMICO D1

dall'11/11/1996 al Settore Urbanistica ed Edilizia Privata con profilo di istruttore amministrativo VI qualifica funzionale (attività istruttoria nel campo amministrativo per la redazione di atti amministrativi, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, nonché attività di analisi, studio e ricerca, giusta le approfondite conoscenze acquisite e l'esperienza pluriennale).

Dal 1/12/2006 al 18/05/2014 al Settore Sportello Unico Edilizia, inquadrata nel profilo professionale di istruttore direttivo "D1" (attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza)

01/01/1983 al 10/11/1996

Regione Puglia ed assegnata alla ex USL BA/5 Corato-Ruvo-Terlizzi (confluita successivamente nella AUSL BA/1 Andria)

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRATIVO C –

dall'1/01/1983 al Settore Economico Finanziario con profilo di istruttore amministrativo VI qualifica funzionale (attività istruttoria nel campo amministrativo, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, giusta le approfondite conoscenze acquisite).

01/04/1980 al 31/12/1982

Coop. "Apulia 2000" – Bari

Regione Puglia – Assessorato alla Pubblica Istruzione

ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRATIVO C –

Dal giorno 01/04/1980 al 31/12/1982, a fasi alterne per complessivi 29 mesi, assegnata alla Regione Puglia – Assessorato alla Pubblica Istruzione (attività di predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente).

1977

Liceo Classico Statale "A. Oriani" Corato

Materie letterarie e scientifiche

Diploma di maturità classica

ITALIANA

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

SPICcate CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ORGANIZZATIVE INTERNE DI NATURA COMPLESSA, GESTITE ANCHE TRA UNITÀ ORGANIZZATIVE DIVERSE DA QUELLA DI APPARTENENZA, RELAZIONI ESTERNE (CON ALTRE

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 (ad es. cultura e sport), ecc.

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 TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ISTITUZIONI) DI TIPO DIRETTO ANCHE CON RAPPRESENTANZA ISTITUZIONALE.

SPICCATO CAPACITÀ DIALETTICHE E DI COMUNICAZIONE NELLE RELAZIONI CON GLI UTENTI DI NATURA DIRETTA, ANCHE COMPLESSE.

CAPACITÀ E DISPONIBILITÀ A RISPONDERE POSITIVAMENTE AI CAMBIAMENTI NEI COMPITI ASSEGNATI E NELLE MODALITÀ OPERATIVE, NONCHÉ NELLA TRASMISSIONE DELLE STESSE AGLI OPERATORI DEL SETTORE.

CAPACITÀ DI COORDINAMENTO ED AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO SUL POSTO DI LAVORO, NONCHÉ MEDIAZIONE NELLA SOLUZIONE DI PROBLEMI OPERATIVI, DI RELAZIONE INTERPERSONALE ED ORGANIZZATIVI DEL GRUPPO OPERATIVO.

SPICCATO GRADO DI INTERESSE E PARTECIPAZIONE ATTIVA NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ INERENTI IL PROPRIO RUOLO LAVORATIVO, NONCHÉ CAPACITÀ DI PORSI IN MODO REALISTICO DELLE METE ED AGIRE PER PERSEGUIRLE.

APPROFONDIRITA CONOSCENZA DELLE PROCEDURE E DEI PROTOCOLLI IN ATTO PER LA RELATIVA APPLICAZIONE, ANCHE MEDIANTE IL COINVOLGIMENTO DEL GRUPPO OPERATIVO.

OTTIME CONOSCENZE INFORMATICHE DEI SEGUENTI SISTEMI OPERATIVI E APPLICATIVI CONSEGUITE CON ESPERIENZA PLURIENNALE :

- Windows 8 e precedenti
- Internet explorer
- outlook express
- word, excel, access

17/12/2018 – ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO DI STUDIO SUL TEMA “LO STATO DI AVANZAMENTO DELL’ANPR ED IL RILASCIO DELLA NUOVA CIE” TENUTO A BARLETTA IL 17/12/2018;

10/11/2015 – ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE “PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI A CITTADINI ED IMPRESE” – RILASCIATO DA MAGGIOLI S.P.A. DIVISIONE INFORMATICA – VIA BORRACCINO N.101 – SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN);

08/01/2015 - ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO EX ARTT.36-37 DEL D. LGS. 81/08 E S.M.I. COSÌ DEFINITO DALL’ACCORDO STATO – REGIONI DEL 21/12/2011 – RILASCIATO DA MEDICA SUD – MEDICINA DEL LAVORO – VIA DELLA RESISTENZA N.82 - BARI ;

03/07/2014 – ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE ALL’INCONTRO DI STUDIO E APPROFONDIMENTO “IMPOSTA UNICA COMUNALE (IUC) – DOPO LA CONVERSIONE DEL DECRETO LEGGE N.16 DEL 2014” – RILASCIATO DALL’ANUTEL ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICI TRIBUTI LOCALI;

05/06/2014 – ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE “DIRITTO E PRATICA DEGLI APPALTI PUBBLICI QUESTIONI ATTUALI ALLA LUCE DELLA RECENTE GIURISPRUDENZA AMMINISTRATIVA” – RILASCIATO DALLA PROVINCIA BARLETTA-ANDRIA-TRANI – PIAZZA SAN PIO N.10 – ANDRIA (BT);

15/01/2013 - ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO EX ARTT.36-37 DEL D. LGS. 81/08 E S.M.I. COSÌ DEFINITO DALL’ACCORDO STATO – REGIONI DEL 21/12/2011 – RILASCIATO DA MEDICA SUD – MEDICINA DEL LAVORO – VIA DELLA RESISTENZA N.82 - BARI ;

12/03/2004 - ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CONVEGNO DI STUDIO “ACQUISTI CENTRALIZZATI CONSIP – AREE VASTE NORMATIVE REGIONALI” – RILASCIATO DALLA FEDERAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI REGIONALI E PROVVEDITORI ALLA SANITÀ : A.R.E.A. E A.E.P. E L. ASSOCIAZIONE ECONOMI PUGLIA E LUCANIA;

03/12/2003 – ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE “IL TESTO UNICO PER L’EDILIZIA SPORTELLO UNICO PER L’EDILIZIA” – RILASCIATO DA SCUOLA FORMAZIONE DELL’ANCI FORM S.P.A. – VIA DELL’ARCO DI TRAVERTINO N.11 - ROMA;

05/10/2001 – ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO SU “LE TECNICHE DI REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI” – RILASCIATO DA FORMAZIONE E CONSULENZA PER I GOVERNI LOCALI DELL’ANCI FORM S.P.A. – VIA DELL’ARCO DI TRAVERTINO N.11 - ROMA;

30/06/1998 – ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO DI AGGIORNAMENTO DELLA DURATA DI 15 ORE “DIDATTICA INTENSIVA SU MODERNI P.C., NOZIONI DI WINDOWS 95, WORD 97, EXCEL 98” - RILASCIATO DA INFOPROGRESS CENTRO STUDI INFORMATICI - VIA DE ANELLIS N.46 – ANDRIA.

20/10/1998 - ATTESTATO DI FREQUENZA DEL CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE “GLI ATTI AMMINISTRATIVI PUBBLICI: PRINCIPI E TECNICHE REDAZIONALI ALLA LUCA DELLE DIRETTIVE DI SEMPLIFICAZIONE DEGLI ATTI E DELLE COMUNICAZIONI DELLA P.A. – REDAZIONE SCHEMI TIPO” –SVOLTO PRESSO LA SALA CONSILIARE DEL COMUNE DI ANDRIA - RILASCIATO DA ISSEL ISTITUTO DI STUDI E SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI – RELATORE DR. GIANLUCA GARDINI – UNIVERSITÀ DI BOLOGNA;

"DICHIO CHE LE INFORMAZIONI RIPORTATE NEL PRESENTE CURRICULUM VITAE SONO ESATTE E VERITIERE.

DICHIO DI ESSERE CONSAPEVOLE DI QUANTO COMPORTA L'AFFERMAZIONE DELLA VERIDICITÀ DI QUANTO SOPRA RAPPRESENTATO E DI ESSERE A CONOSCENZA DELLE SANZIONI PENALI DI CUI ALL'ART. 76 DEL D.P.R. 28.12.2000, N. 445 "TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" ED IN PARTICOLARE DI QUANTO PREVISTO DALL'ART. 495 DEL CODICE PENALE IN CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI O DI FALSE ATTESTAZIONI.

QUANTO SOPRA VIENE PRESENTATO SOTTO FORMA DI AUTOCERTIFICAZIONE (DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ) AI SENSI DEGLI ARTT. 19, 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000.

DI AUTORIZZARE IL COMUNE DI ANDRIA, AI SENSI DEL D.LGS. 30.06.2003, N. 196 E DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO, DEL 27 APRILE 2016, RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, NONCHÉ ALLA LIBERA CIRCOLAZIONE DI TALI DATI E CHE ABROGA LA DIRETTIVA 95/46/CE (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI).

ALLEGO ALLA DOMANDA FOTOCOPIA SEMPLICE DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO VALIDO AI SENSI DELL'ART. 35 DEL D.P.R. N. 445/2000."

F.TO DE BLASIIS ROSA
