

Curriculum Vitae Europass

Inserire una fotografia (facoltativo)

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **CHICCO Isabella**

Indirizzo(i) *****

Telefono(i) *****

Fax

E-mail *****

Cittadinanza italiana

Data di nascita *****

Sesso F

Settore professionale Amministrativo/contabile

Esperienza professionale

Date dal 21/03/1994 ad oggi
Dipendente al Comune di Andria Cat. Prof. D3 Cat. Economica D6

Lavoro o posizione ricoperti

- dal 21/3/1994 al 20/06/1994 è stata assunta a tempo determinato presso il Comune di Andria con il profilo professionale di “Capo Servizio Economo”;
- dal 21/06/1994 è **Nominata in Ruolo Organico con il profilo professionale di “Capo Sezione Economo”** presso il Comune di Andria (BA) categoria D3 (8° qualifica funzionale) a tempo indeterminato
- dal 21/6/1994 ad oggi è assunta a tempo indeterminato presso il Comune di Andria con il profilo professionale D3, ma attualmente ricopre il profilo economico D6;
- dal 21/03/1994 ha prestato servizio con la categoria professionale D3 presso l'**Ufficio Economato/Settore Finanziario in qualità di Economo Comunale**;
- nel periodo dal 21/08/2000 al 30/08/2000 ha svolto nel Settore Finanziario le **funzioni di Capo Settore Finanziario** presso il Comune di Andria;
- dal 01/01/2006 al 11/06/2008 ha svolto in reggenza le **funzioni dirigenziali di Responsabile del Settore Socio Sanitario**” presso il Comune di Andria le cui attribuzioni sono state conferite con i seguenti atti monocratici del Sindaco:
 - Atto n. 417 del 30/12/2005
 - Atto n. 438 del 28/04/2006
 - Atto n. 448 del 29/09/2006
 - Atto n. 467 del 31/01/2007
 - Atto n. 474 del 31/03/2007
 - Atto n. 481 del 17/05/2007
 - Atto n. 486 del 21/06/2007
 - Atto n. 488 del 30/06/2007
 - Atto n. 494 del 10/09/2007
 - Atto n. 499 del 28/09/2007
 - Atto n.507 del 31/12/2007
 - Atto n. 514 del 31/03/2008
 - Atto n. 514 del 31/03/2008
 - Atto n. 520 del 11/06/2008

- dal 08/04/2010 al 31/07/2010 ha svolto le **funzioni di Dirigente nel Settore Finanziario** presso il Comune di Andria;
Atto n. 560 del 08/04/2010
Atto n.567 del 04/05/2010
- dal 01/08/2010 al 10/02/2016 ha svolto le **funzioni di Capo Servizio presso il Servizio Finanziario** del Comune di Andria;
In merito alle mansioni espletate si precisa che la scrivente è stata titolare di P.O. in misura massima, per l'attività inerente la contabilità finanziaria, economica e analitica del Settore Risorse Finanziarie per le annualità dal 2010 al 2015 come da seguenti atti di conferimento:
Determinazione Dirigenziale n. 565 del 12/03/2010 (1/3/2010-31/03/2010)
Determinazione Dirigenziale n. 793 del 16/04/2010 (1/4/2010-31/07/2010)
Determinazione Dirigenziale n. 1616 del 06/08/2010 (2/8/2010-31/12/2010)
Determinazione Dirigenziale n. 38 del 12/01/2011 (1/1/2011-31/12/2011)
Determinazione Dirigenziale n. 1943 del 16/04/2012 (1/1/2012-31/12/2012)
Determinazione Dirigenziale n. 768 del 07/03/2013 (1/1/2013-31/12/2013)
Determinazione Dirigenziale n. 940 del 01/03/2014 (1/1/2014-31/12/2014)
Determinazione Dirigenziale n. 225 del 29/01/2015 (1/1/2015-28/02/2015)
Determinazione Dirigenziale n. 715 del 11/03/2015 (1/03/2015-31/05/2015)
Determinazione Dirigenziale n. 2242 del 05/08/2015 (1/07/2015-31/12/2015)
- dal 11/02/2016 ha svolto le funzioni di Capo Servizio nel Settore Pubblica Istruzione, Cultura e Sport;
- In merito alle mansioni espletate si precisa che la scrivente è stata titolare di P.O. per le attività inerenti i servizi Pubblica Istruzione, Cultura e Sport, come da seguente atto di conferimento:
Determinazione Dirigenziale n. 944 del 12/05/2016 (1/05/2016-31/12/2016);
- Dal 01/01/2017 svolge le **funzioni di Capo Servizio, nel Settore Politiche Sociali e Servizio Pubblica Istruzione presso l'Ufficio Pubblica Istruzione** del Comune di Andria.
In merito alle mansioni espletate si precisa che la scrivente è stata titolare di P.O. per le attività inerenti i servizi Pubblica Istruzione, come da seguente atti di conferimento:
Determinazione Dirigenziale n. 893 del 05/04/2018 (1/03/2018-31/12/2018);
Determinazione Dirigenziale n. 671 del 18/02/2018 (1/01/2019-20/05/2019);

Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI ANDRIA Piazza Umberto I

Tipo di attività o settore

attualmente svolge funzioni di Capo Servizio presso il Servizio Pubblica Istruzione

Istruzione e formazione

- **Laurea in Economia e Commercio** conseguita il 12/07/1991 presso

l'Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti, Facoltà di Pescara
VOTAZIONE 106/110;

- **Abilitazione all'Esercizio della Professione di Dottore Commercialista** presso l'Università degli Studi di Lecce;

Date

- Dal 06/10/1992 al 31/12/2000 **Iscrizione all'Ordine dei Dottori Commercialisti** di Trani;
- **Corso di Perfezionamento** nell'Anno accademico 1991-92 organizzato dall'Università degli Studi di Bari su "*Il Sistema Formativo Integrato: Formazione Operatore Scolastico ed Extrascolastico*";
- **Corso di Perfezionamento** nell'Anno accademico 1992-93 organizzato dall'Università degli Studi di Bari "*Tecnologie della Comunicazione Formativa*";
- **Vincitrice di Concorso pubblico** per titoli ed esami scritti ed orali per posto di "**Capo Sezione Economo**" presso il Comune di Andria (BA) nell'anno 1994;
- Conseguitamento di idoneità anno 1994 al Concorso pubblico presso ASL BA di collaboratore amministrativo

**Attività di partecipazione a
Seminari di studi, corsi e
convegni**

- *Seminario su "L'Economo ed i Consegatari nella Pubblica Amministrazione"*;
- *Corso su "La Gestione del Patrimonio Comunale"* ;
- *Corso su "Cassa Economale"* ;
- *Corso su "Inventario"* ;
- *Seminario su "La Gestione del Patrimonio negli EE.LL.: gli Aspetti Giuridici e Contabili"*;
- *Seminario su "Donne e Turismo"*;
- *Corso su "Il Controllo di Gestione negli Enti Locali"*;
- *Corso su "Formazione Manageriale"*;
- *Corso su "Contabilità Generale"*;
- *Seminario su "Rendiconto Generale degli Enti Locali"*;
- *Corso di attività formative del Progetto Pass "Integra"*;
- *Seminario su "la Disciplina delle forniture dei beni e servizi online"*;
- *Seminario su "Le Tecniche di redazione degli atti Amministrativi"*;
- *Corso di Formazione professionale "Gestione dei Sistemi informativi territoriali per di Enti Locali"* ;
- *Corso di Formazione "Il Global Service"*;
- *Corso su "D.Lgs. 19/09/1994 n.626"*;
- *Corso su "La nuova Disciplina delle Espropriazioni alla luce del T.U. 267/2000"*;
- *Corso su " Appalti nei servizi socio - assistenziali"*;
- *Seminario Regionale sulle "Politiche sociali ed integrazione sociosanitaria in Puglia"*;
- *Percorso di Formazione "Progetto Formativo complesso per il potenziamento degli Uffici di Piano"*;
- *Corso su "Gli Appalti di servizi dell'allegato IIB esclusi dal Codice dei Contratti Pubblici"*;
- *Corso su "La Salvaguardia degli Equilibri di Bilancio ed i Debiti fuori Bilancio"*;
- *Corso su "La Contabilità finanziaria e la contabilità economico/patrimoniale negli Enti Locali"*;
- *Corso su "Il Patto di Stabilità 2009/2011"*;
- *Corso su "L'impatto della Manovra Economica d'Estate 2008 della Finanziaria 2009 sui Bilanci degli Enti Locali"*;
- *Corso su "Il PEG Oltre la Gestione per Obiettivi"*;
- *Corso su "Il Nuovo Patto di Stabilità Interno e le Prospettive del Federalismo Fiscale" - Attestato rilasciato l'11/02/2010;*
- *Corso su "La manovra estiva 2010 e il Personale" - Attestato rilasciato il 17/09/2010;*
- *Seminario su "La costituzione del Bilancio 2011 dopo il D.L. 78/2010 e la Legge di Stabilità" - Attestato rilasciato il 17/02/2011;*

- Convegno su **“Il Bilancio 2012 note per la costruzione”** - Attestato rilasciato il 02/03/2012;
- Seminario IFEL Anci Puglia su **“Il Bilancio 2013”** - Attestato rilasciato il 22/04/2012;
- Corso di aggiornamento Aretè su **“Bilanci 2012 Aggiornamenti, Nuovi provvedimenti per gli EE.LL** - Attestato rilasciato il 04/10/2012;
- Corso organizzato da Medica Sud s.r.l. e Comune di Andria su **“Sicurezza sul lavoro” organizzato e svolto ai sensi degli artt. 36/37 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. così definito dall’accordo Stato Regioni del 21/12/2011”** Attestato rilasciato il 15/01/2013; esito verifica finale: superato;
- Corso organizzato da Medica Sud s.r.l. e Comune di Andria su **“Sicurezza sul lavoro” organizzato e svolto ai sensi degli artt. 36/37 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. così definito dall’accordo Stato Regioni del 21/12/2011”** - Attestato rilasciato il 22/01/2015; esito verifica finale: superato;
- Corso organizzato da Medica Sud s.r.l. e Comune di Andria su **“Sicurezza sul lavoro” organizzato e svolto ai sensi degli artt. 36/37 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. così definito dall’accordo Stato Regioni del 21/12/2011”** - Attestato rilasciato il 03/02/2015; esito verifica finale: superato;
- Corso di formazione AIGA Associazione Giovani Avvocati Sezione di Trani su **“ Il nuovo codice degli appalti pubblici linee guida e prime interpretazioni dopo l’entrata in vigore del D. Lgs 50/2016”** - Attestato rilasciato il 10/03/2017;
- Corso di formazione AIGA Associazione Giovani Avvocati Sezione di Trani su **“ Il nuovo codice degli appalti pubblici linee guida e prime interpretazioni dopo l’entrata in vigore del D. Lgs 50/2016 seconda giornata – La procedura di scelta del contraente”** - Attestato rilasciato il 17/03/2017;
- **Corso di formazione organizzato da IMT Scuola Alti Studi Lucca e FORMEL su “ Il lavoro di gruppo. Costruire relazioni efficaci per lavorare in team e conseguire risultati ottimali. I Modulo- Da individuo a gruppo- Verso una direzione comune ” (8 ore) - Attestato rilasciato il 14/03/2017;**
- **Corso di formazione organizzato da IMT Scuola Alti Studi Lucca e FORMEL su “ Il lavoro di gruppo. Costruire relazioni efficaci per lavorare in team e conseguire risultati ottimali. II Modulo - Da gruppo a squadra ” (8 ore) - Attestato rilasciato il 31/03/2017;**
- **Corso di formazione organizzato da IMT Scuola Alti Studi Lucca e FORMEL su “ Il lavoro di gruppo. Costruire relazioni efficaci per lavorare in team e conseguire risultati ottimali. III Modulo-Aspetti relazionali e comunicativi per un efficace inserimento nel proprio gruppo di lavoro ” (8 ore) -Attestato rilasciato il 12/04/2017;**
- **Corso di formazione organizzato da IMT Scuola Alti Studi Lucca e FORMEL su “ Il lavoro di gruppo. Costruire relazioni efficaci per lavorare in team e conseguire risultati ottimali. IV Modulo-Il lavoro di gruppo e la comunicazione come condivisione dei valori tra le persone ” (8 ore) -Attestato rilasciato il 05/05/2017;**
- **Corso di formazione organizzato da IMT Scuola Alti Studi Lucca e FORMEL su “ Il lavoro di gruppo. Costruire relazioni efficaci per lavorare in team e conseguire risultati ottimali. V Modulo -Lavoro di gruppo e leadership, in modello condiviso” (8 ore) -Attestato rilasciato il 16/05/2017;**
- **Corso organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e Scuola Nazionale dell’Amministrazione e ITACA e Regione Puglia sulla “Nuova disciplina dei contratti Pubblici” per complessive 16 ore e superato con esito positivo il test di valutazione finale; - Attestato rilasciato il 27/12/2017;**
- **Corso organizzato da IFEL su “La razionalizzazione dei costi” - Attestato rilasciato il 28/05/2018.**
- **Corso di Formazione Valore P.A. 2017 “Gli appalti pubblici alla luce**

delle nuove disposizioni del Codice dei contratti pubblici e la loro gestione A.A. 2017/2018” organizzato dall’Università degli Studi di Bari con frequenza di 48 ore con test finale valutato positivamente da apposita commissione rilasciato dalla Università degli Studi “Aldo Moro”

- Corso di Formazione Valore P.A. 2018 “La gestione della gara negli Appalti Pubblici: dal bando alla stipula del contratto. Tecniche per la redazione degli atti di gara” organizzato dall’Università degli Studi di Bari con frequenza di 48 ore con test finale rilasciato dalla Università degli Studi “Aldo Moro” e dal Dipartimento di Scienze Politiche

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi “G. D’Annunzio” Chieti facoltà di Economia e Commercio con sede a Pescara.

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Laurea Magistrale vecchio ordinamento 4 anni

Altra(e) lingua(e)
Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese

Lingua INGLESE
Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
Utente base	Utente base	Utente base	Utente base	Utente base	Utente base	Utente base	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Ottime capacità di relazione

Capacità e competenze organizzative

La sottoscritta è in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Capacità e competenze informatiche

Utilizzo applicativi word , excel e posta elettronica e internet Explorer

Patente

Automobilistica (patente B)

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum vitae sono esatte e veritiere.

Dichiaro 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 del “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 DPR n. 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 30/06/2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, nonché ai sensi del Reg.UE 679/2016 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Allego alla domanda fotocopia semplice di un documento di riconoscimento valido ai sensi dell'art 35 del DPR n. 445/2000.

Andria, 30/01/2020

Firma
Isabella Chicco