

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Luogo e data di nascita

**GIGLIOLA DEL GAIA**  
**Arezzo – 26/12/1968**

**Pec: gdelgaia@postcert.it**

Nazionalità

Italiana

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

**DAL 1/9/2005 AD OGGI**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Comune di Città di Castello (PG) – Piazza Venanzio Gabriotti, 1 – 06012 – Città di Castello (PG).**

**Inquadramento nel ruolo dirigenziale del CCNL Enti Locali.**

A tempo determinato dal 16 febbraio 2006 al 14 ottobre 2007

A tempo indeterminato dal 15 ottobre 2007 ad oggi

• Tipo di settore

**Dal 1/6/2020 ad oggi- Settore Finanze, Entrate e Risorse Umane**

• Tipo di impiego

Dirigente Responsabile di Settore a seguito di riassetto organizzativo e funzionale delle direzioni dell'Ente

• Principali mansioni e responsabilità attuali

- Responsabilità di Direzione, gestione ed organizzazione dei centri di responsabilità Bilancio, Tributi, Economato, Controlli e Partecipazioni societarie, Risorse Umane ed Organizzazione e Servizio Attività Istituzionali e Comunicazione (Ufficio Stampa e Comunicazione e Gabinetto del Sindaco)
- Ruolo apicale di responsabile del Servizio Finanziario secondo la normativa vigente del D.Lgs. 267/2000
- Attuale personale assegnato in numero di 30 unità.
- Coordinamento, indirizzo e controllo delle attività dei seguenti Servizi:  
Servizio Bilancio e Rendiconto,  
Servizio contabilità finanziaria di cassa, economico-patrimoniale e fiscale  
Servizio controllo e partecipazioni  
Servizio tributi  
Servizio economato  
Servizio Risorse Umane ed Organizzazione  
Servizio Attività Istituzionali e Comunicazione (in staff direttamente al Sindaco, responsabile per la parte datoriale) Ufficio Stampa e Comunicazione e Gabinetto del Sindaco (questi due ultimi in dipendenza funzionale diretta del Sindaco)

Sono presenti all'interno del Settore e sotto la mia direzione quattro responsabili di Posizione organizzativa ai sensi del vigente CCNL, di cui uno direttamente in staff al Sindaco.

In sintesi le funzioni di competenza del Settore:

- cura di tutti gli adempimenti previsti dalle norme vigenti per il servizio finanziario dell'Ente necessari all'elaborazione dei documenti contabili del Comune e di tutti gli allegati previsti dalla normativa: preventivi, di variazione e consuntivi, gestione della cassa e dei suoi equilibri.
- controllo e costante presidio degli equilibri di bilancio di competenza e di cassa, con tutti gli adempimenti conseguenti (visti e pareri contabili, ecc.)
- cura delle relazioni alla Corte dei Conti e assistenza e supporto al Collegio dei Revisori per i pareri e le funzioni di competenza
- gestione della contabilità fiscale dell'ente in qualità di sostituto di imposta (IVA, IRAP, 770, ecc.)
- gestione del servizio economale di cassa anticipi (con individuazione di agenti contabili) e approvvigionamento di beni di cancelleria per tutto l'Ente
- programmazione e gestione attività connessa ai tributi di pertinenza dell'ente sia per la gestione diretta IMU-TASI -Addizionale IRPEF che per il controllo della gestione esternalizzata TARI, ICP, COSAP, CUP.
- rapporti con le società partecipate, implementazione e monitoraggio del sistema di controllo sulle società ed enti partecipati del Comune con particolare riferimento a quanto indicato nel Regolamento sui controlli interni, con susseguente elaborazione dei documenti di verifica e report periodici; definizione Gruppo Amministrazione Pubblica e redazione bilancio consolidato; adempimenti per razionalizzazione periodica partecipazioni dell'ente.
- contabilità del personale ed adempimenti connessi; elaborazione stipendi, supporto pratiche pensionistiche, CU, 770, assistenza al personale per tutti gli adempimenti relativi al trattamento economico e contrattuale, ecc
- cura e gestione di tutti gli adempimenti relativi al reperimento delle risorse umane e di successiva variazione del rapporto contrattuale, modifica posizione giuridica, trattamento giuridico, cessazione, mobilità, ecc.
- istruttoria ed elaborazione atti e deliberazioni di programmazione ed organizzazione del personale e di disciplina dei connessi istituti, CDI, gestione rapporti sindacali ecc.

Per la parte relativa al settore finanziario nel 2014, a seguito dell'ammissione del Comune tra gli enti sperimentatori della contabilità armonizzata, sono stata responsabile dell'avvio, implementazione e messa a regime del nuovo sistema contabile all'interno dell'ente.

- Per il 2020 l'importo complessivo a rendiconto del Piano esecutivo di Gestione gestito dal settore da me diretto è stato pari a:
  - . in entrata di €. 51.365 migliaia (escluso anticipazioni cassa e movimenti tesoreria per giroconti)
  - . in uscita di €. 34.716 migliaia (escluso anticipazioni cassa e movimenti tesoreria per giroconti)

• Tipo di settore

## **Settore Finanze e Tributi**

• Tipo di impiego

Dirigente Responsabile di Settore

• Principali mansioni e responsabilità attuali

- Ruolo apicale di responsabile del Servizio Finanziario secondo la normativa vigente del D.Lgs. 267/2000
- Responsabilità di Direzione, gestione ed organizzazione dei centri di responsabilità Bilancio, Tributi, Economato, Controlli e Partecipazioni societarie.
- Attuale personale assegnato in numero di 16 unità.
- Coordinamento, indirizzo e controllo delle attività dei seguenti Servizi:  
 Servizio Bilancio e Rendiconto,  
 Servizio contabilità finanziaria di cassa, economico-patrimoniale e fiscale  
 Servizio controllo e partecipazioni  
 Servizio tributi  
 Servizio economato  
 presenti all'interno del Settore e sotto la mia direzione due responsabili di Posizione organizzativa ai sensi del vigente CCNL

Le funzioni di competenza del Settore sono le stesse descritte in precedenza ad eccezione della parte relativa alla competenza del Servizio Risorse Umane ed Organizzazione e Servizio Rapporti Istituzionali e Comunicazione:

- Per il 2018 l'importo complessivo a rendiconto del Piano esecutivo di Gestione gestito dal settore da me diretto è stato pari a:
  - . in entrata di €. 28.056 migliaia (escluso anticipazioni cassa e movimenti tesoreria)
  - . in uscita di €. 11.026 migliaia (escluso anticipazioni cassa e movimenti tesoreria)

• Tipo di settore

Ulteriore responsabilità di direzione ad interim nell'Ente del

**Settore Affari Generali, Cultura, Personale, Economico dal 1/3/2020 al 31/5/2020**

• Principali mansioni e responsabilità

- Oltre alle mansioni proprie e precedentemente indicate:
- Personale assegnato nel periodo in numero di 62 unità.
- Responsabilità di Direzione ed organizzazione in qualità di reggente dei centri di responsabilità: Cultura, Commercio, Sviluppo Economico, Risorse Umane, Affari Generali, Personale e Risorse Umane

• Tipo di settore

**Settore Bilancio, Entrate, Tributi, Risorse umane dal 1/3/2014 al 31/8/2014**

a seguito di riassetto organizzativo e funzionale delle direzioni dell'Ente

• Principali mansioni e responsabilità

- Oltre alle mansioni precedentemente specificate:
- Responsabilità di Direzione ed organizzazione anche del centro di responsabilità Personale e Risorse Umane
- Personale assegnato nel periodo in numero di 26 unità.
- Coordinamento, gestione, indirizzo e controllo anche del Servizio Risorse Umane ed organizzazione

• Tipo di settore

**Servizio Tributi**

• Tipo di impiego

Funzionario Cat. D3 giur. (Pos Ec. D5)

A tempo indeterminato **dal 1/9/2005 a 15/2/2006** (a seguito di mobilità esterna)

• Principali mansioni e responsabilità

- Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Tributi
- Funzionario Responsabile dei seguenti tributi: Imposta Comunale sugli Immobili, Tassa rifiuti solidi urbani, Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche
- Delegato alla gestione finanziaria del Piano Esecutivo di gestione
- Personale assegnato in numero 7 unità

• Altre attività presso l'ente

- Dal 15/7/2020 incarico di **vice segretario vicario** della sede di segreteria comunale convenzionata di Città di Castello – Citerna
- Nomina nella **delegazione trattante di parte pubblica** dell'ente in materia di contrattazione collettiva integrativa e in sede di confronto con la delegazione sindacale: dal 2009 in qualità di **membro** e dal 27/7/2020 ad oggi in qualità di **Presidente** (unico membro fino al 20/9/2021)
- Luglio/settembre 2014 - **Presidente commissione di concorso** per selezione 1 incarico di dirigente Area servizi alla persona
- Dal 2009 ad oggi - **formatore** in varie giornate di aggiornamento interno ai dipendenti comunali ed ai membri del consiglio comunale sulla contabilità pubblica, con particolare riferimento, dal 2013, alla contabilità armonizzata in seguito alla partecipazione del Comune di Città di Castello alla sperimentazione della contabilità armonizzata ex D.Lgs. 118/2011 a partire dal 2014.

- Gennaio/aprile 2019: **membro esperto commissione di gara** per la scelta del broker assicurativo dell'ente.

• Date (da – a)	<b>DAL 1/7/1997 AL 31/8/2005</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Arezzo (AR) – Piazza della Libertà, 1 – 52100 – Arezzo (AR)</b>
	<b>Inquadramento nella Cat. D3 Giur. Ex VIII Q.F.</b>
	<b>A tempo indeterminato per tutto il periodo.</b>
• Tipo di settore	<b>Area Contabile</b>
• Tipo di impiego	Funzionario Cat. D3 giur. (pos. Ec. D4)
	Dal 19/11/2001 a 31/8/2005
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile U.O. Contabilità Fiscale ed Economica</li> <li>- Mansioni e competenze istruttorie ed organizzative nell'ambito delle attività di: <ul style="list-style-type: none"> <li>. contabilità fiscale passiva (IVA, IRAP e sostituto di imposta),</li> <li>. contabilità economica,</li> <li>. bilancio e programmazione,</li> <li>. finanziamento investimenti,</li> <li>. gestione attiva dell'indebitamento tramite operazioni di finanza derivata.</li> </ul> </li> <li>- Funzioni vicarie del Dirigente di Area Responsabile del Servizio Finanziario</li> <li>- Personale assegnato in numero di 3 unità.</li> </ul>
• Tipo di settore	<b>Direzione Generale</b>
	Ufficio (di staff) Controllo di Gestione, Organizzazione, Partecipazioni (dal 1/10/1999 al 18/11/2001)
	in precedenza denominato Ufficio Controllo Interno (in staff al Sindaco) dal 1/7/1997 al 30/9/1999
• Tipo di impiego	Funzionario Cat. D3 giur.
	Dal 1/7/1997 a 18/11/2001
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile attività di controllo enti ed aziende partecipate</li> <li>- Mansioni e competenze istruttorie nell'ambito delle attività di: <ul style="list-style-type: none"> <li>. controlli amministrativi e societari degli enti partecipati dal Comune,</li> <li>. controllo di gestione</li> </ul> </li> <li>- Dal marzo 1999 funzioni vicarie del Responsabile di Ufficio e delegata all'apposizione di pareri e visti su atti amministrativi di competenza dell'Ufficio</li> <li>- Personale assegnato in numero di 1 unità dal dicembre 1999</li> </ul>
• Altre attività presso l'ente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Da ottobre 2003 fino a cessazione servizio presso l'ente nomina in rappresentanza del Comune di Arezzo nell'ambito del Progetto Fi.Lo. Finanza Locale, sviluppato dall'A.N.C.I.</li> <li>- Da marzo 2000 a marzo 2002, incarico di responsabile del procedimento relativo all'applicazione della Legge sulla tutela della privacy nel trattamento dei dati personali del Comune di Arezzo.</li> <li>- Da ottobre 1999 ad agosto 2000: segretaria del Comitato di Direzione.</li> <li>- Dal gennaio 2000: vice segretaria, con competenze istruttorie, della Conferenza dei Sindaci della AUSL n° 8.</li> <li>- Da Ottobre 2000 fino a cessazione servizio presso l'ente: membro del gruppo di docenti interno al Comune di Arezzo individuato per effettuare iniziative di formazione ai dipendenti comunali sulla contrattazione e organizzazione.</li> </ul>
• Date (da – a)	<b>DAL 15/5/1996 AL 14/3/1997</b>

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Comune di Anghiari (AR) – Piazza del Popolo, 1 – 52036 – Arezzo (AR)**

**Inquadramento nella Cat. D1 Giur. Ex VII Q.F.**

A tempo determinato per tutto il periodo.

• Tipo di settore

**Ufficio Ragioneria**

• Tipo di impiego

- Mansioni e competenze istruttorie nell'ambito delle attività di:
    - . programmazione economico-finanziaria e rendicontazione contabile,
    - . contabilità IVA,
    - . inventario,
    - . controllo di gestione e analisi di bilancio,
    - . rendiconti gestione pensionistica del personale (conto annuale) e certificazione contributiva.
    - . supporto nell'attività amministrativa e di controllo su dichiarazioni ICI, ICIAP, TARSU.
- Dal 15/09/1996 fino alla cessazione del rapporto di lavoro: incarico di Economo Comunale.

• Date (da – a)

**DAL NOVEMBRE 1994 AD APRILE 1995**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Alleanza Assicurazioni S.p.A. sede Agenzia di Sansepolcro (AR)**

• Tipo di impiego

Produttore libero e consulente assicurativo per conto della società. Attività di promozione di contratti assicurativi nel ramo vita. Compenso provvigionale e pianificazione del lavoro per obiettivi

## **ALTRE ATTIVITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI**

### **Commissioni di concorso e di gara**

• Date (da – a)

Giugno 2020 – luglio 2020

• Ente/Azienda

Comune di Perugia

Attività

membro esperto commissione di valutazione per procedura pubblica per il conferimento di incarico dirigenziale ex art. 110, comma 1, d.lgs 267/2000 Unità Operativa Programmazione Servizio Finanziario;

• Date (da – a)

Dicembre 2019 – marzo 2020

• Ente/Azienda

Comune di Foligno (PG)

Attività

Membro esperto commissione di valutazione per procedura di concorso pubblico per esami per 1 posto dirigente a tempo indeterminato Area Servizi finanziari

• Date (da – a)

Maggio 2019 – settembre 2019

• Ente/Azienda

Comune di Terni (PG)

Attività

Membro esperto commissione di valutazione per procedura di concorso pubblico per titoli ed esami per 1 posto dirigente a tempo indeterminato Area Economico finanziaria

• Date (da – a)

Maggio 2018 – Giugno 2018

• Ente/Azienda

Comune di Terni (PG)

Attività

Membro esperto commissione di valutazione per procedura di mobilità per 1 posto dirigente a tempo indeterminato Area Economico finanziaria

• Date (da – a)

luglio 2012 – ottobre 2012

• Ente/Azienda

Comune di Pieve santo Stefano (AR)

- |                 |   |
|-----------------|---|
| Attività        | Presidente commissione di concorso pubblico per 1 posto di Responsabile Ufficio Ragioneria Cat. D1.   |
| • Date (da – a) | Gennaio 2012 – Luglio 2012  |
| • Ente/Azienda  | Comune di Gubbio (PG)   |
| Attività        | Membro esperto commissione di concorso pubblico per 1 posto dirigente a tempo indeterminato Area Economico finanziaria                            |
| • Date (da – a) | settembre 2011 – Gennaio 2012   |
| • Ente/Azienda  | Comune di Perugia (PG)  |
| Attività        | Membro esperto commissione di concorso pubblico per 1 posto dirigente a tempo indeterminato Area Economico finanziaria                            |
| • Date (da – a) | Ottobre 2010 – Marzo 2011   |
| • Ente/Azienda  | Comune di Spoleto (PG)  |
| Attività        | Membro esperto commissione di concorso pubblico per 1 posto dirigente a tempo indeterminato Area Economico finanziaria                            |
| • Date (da – a) | Agosto/settembre 1998   |
| • Ente/Azienda  | Comune di Castiglion Fiorentino (AR)  |
| Attività        | Membro esperto commissione di gara per la scelta del socio privato di una società a prevalente partecipazione del Comune di Castiglion F.no (AR). |

#### Docenze e seminari

- |                 |  |
|-----------------|--|
| • Date (da – a) | 30 maggio 2019   |
| • Ente/Azienda  | Università degli Studi di Perugia – Dipartimento di Economia<br>Lezione seminario nell'ambito del corso magistrale in Public Sector management and accounting avente ad oggetto "L'armonizzazione contabile degli enti locali italiani"<br>Durata 4 ore                                    |
| • Date (da – a) | 11 maggio 2018   |
| • Ente/Azienda  | Università degli Studi di Perugia – Dipartimento di Economia<br>Lezione seminario nell'ambito del corso magistrale in Public Sector Management and Accounting avente ad oggetto "L'armonizzazione contabile degli enti locali italiani"<br>Durata 4 ore                                    |
| • Date (da – a) | 29 aprile e 6 maggio 2016  |
| • Ente/Azienda  | Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra (Perugia) - formazione specifica per i dipendenti del Consiglio Regionale dell'Umbria<br>Giornate formative su "Gli atti amministrativi e le fasi del procedimento di spesa dopo l'armonizzazione contabile"<br>Durata 6 ore ciascuna |
| • Date (da – a) | 14 e 22 marzo 2016   |
| • Ente/Azienda  | Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra (Perugia)<br>Giornate formative su "Le principali regole dell'armonizzazione contabile per i responsabili dei servizi "non finanziari"<br>Durata 5 ore ciascuna   |
| • Date (da – a) | 15 dicembre 2015 – 14 e 20 gennaio 2016  |
| • Ente/Azienda  | Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra (Perugia)<br>Giornate formative su "Criticità della contabilità armonizzata negli Enti locali. Incontri pratico-operativi per affrontare al meglio gli adempimenti di fine e inizio anno"<br>Durata 3 ore ciascuna                    |

• Date (da – a) 20 Gennaio 2015  
• Ente/Azienda Scuola di Pubblica Amministrazione Assisi (SIPA) – Assisi (PG)  
Giornata formativa su “Approfondimento pratico-operativo sulle principali problematiche applicative della nuova contabilità armonizzata”  
Durata 5 ore

• Date (da – a) 28 Marzo 2010  
• Ente/Azienda ANCI  
Giornata formativa presso il Comune di Alghero sul bilancio e contabilità EE.LL. rivolta ai consiglieri comunali  
Durata 6 ore

### Altri incarichi esterni

• Date (da – a) Da marzo 1999 a marzo 2000  
• Ente/Azienda Comunità Montana Altotevere Umbro – Città di Castello (PG)  
Attività Consulenza finalizzata alla predisposizione di atti per la costituzione del Nucleo di Valutazione dell'ente, all'elaborazione di un progetto per introdurre il controllo di gestione e individuare metodi di valutazione del personale ai sensi del nuovo CCNL

• Date (da – a) Agosto 1998  
• Ente/Azienda Comunità Montana Altotevere Umbro – Città di Castello (PG)  
Attività Consulenza finalizzata alla predisposizione di atti per la costituzione del Nucleo di Valutazione dell'ente, all'elaborazione di un progetto per introdurre il controllo di gestione e individuare metodi di valutazione del personale ai sensi del nuovo CCNL

• Date (da – a) Maggio 1998  
• Ente/Azienda Comune di Castiglion Fiorentino (AR)  
Attività Membro della commissione di studio per la costituzione di una società di trasformazione urbana del Comune di Castiglion F.no (AR).

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) Febbraio/giugno 1996  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master per Manager di Medie e Piccole Imprese - vincitrice di borsa di studio per la frequenza - organizzato e promosso da C.C.I.A.A. di Perugia, Università degli Studi di Perugia, Regione dell'Umbria, Associazione degli Industriali di Perugia  
Frequenza parziale di 400 ore frequentate su un totale di circa 1000 ore.  
Interruzione a causa di assunzione in servizio a tempo pieno e determinato presso ente locale

• Date (da – a) Anno accademico 1994/1995  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Perugia  
• Qualifica conseguita Laurea magistrale in Economia e Commercio – Indirizzo economico-aziendale  
Votazione 108/110

• Date (da – a) Anno scolastico 1986/1987  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Piero della Francesca – Sansepolcro (AR)  
• Qualifica conseguita Diploma di maturità  
Votazione 58/60

**CORSI DI FORMAZIONE, GIORNATE DI STUDIO E SEMINARI**

Dal 1997 ad oggi: partecipazione a numerosi corsi di formazione, aggiornamento e giornate di studio in materia di contabilità EE.LL., tributi locali, personale, organizzazione tra le quali in elenco riportato le più recenti.

- Date (da – a) 28 giugno 2016  
• Ente Scuola Italiana di Pubblica Amministrazione Assisi  
Corso di formazione su “Aggiornamento normativo alla data attuale sulle novità e sulle interpretazioni ormai consolidate in materia di finanza locale con particolare riferimento al nuovo regolamento di contabilità”  
Durata 6 ore
- Date (da – a) 11 luglio 2017  
• Ente Scuola Italiana di Amministrazione Pubblica – Pila (PG)  
Corso di formazione su: “Le Società partecipate nella riforma della PA Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 175 del 2016”  
Durata 5 ore
- Date (da – a) 7 settembre 2017  
• Ente Scuola Italiana di Amministrazione Pubblica – Pila (PG)  
Corso di formazione su “Le società partecipate: il quadro normativo dopo il D.lgs n. 100/2017”  
Durata 5 ore
- Date (da – a) 14 novembre 2017  
• Ente Scuola Italiana di Amministrazione Pubblica – Pila (PG)  
Corso di formazione su “La Leadership come leva strategica per motivare e sostenere il cambiamento”  
*Durata 8 ore*
- Date (da – a) 24 novembre 2017  
• Ente Scuola Italiana di Pubblica Amministrazione Assisi  
Corso di formazione su “La programmazione di bilancio 2018-2020: analisi normative e contabili”  
Durata 5 ore
- Date (da – a) 14 novembre 2017  
• Ente Scuola Italiana di Amministrazione Pubblica – Pila (PG)  
Corso di formazione su “La Leadership come leva strategica per motivare e sostenere il cambiamento”  
*Durata 8 ore*
- Date (da – a) 16 gennaio 2018  
• Ente Scuola Italiana di Amministrazione Pubblica – Pila (PG)  
Corso di formazione su “Il bilancio di previsione 2018 e le attività propedeutiche alla chiusura del rendiconto”  
Durata 7 ore
- Date (da – a) 26 gennaio 2018  
• Ente Scuola Italiana di Pubblica Amministrazione Assisi  
Corso di formazione su “I principali istituti della responsabilità amministrativa-contabile ad un anno dall’emanazione del nuovo codice Legge n. 174/2016”  
Durata 5 ore
- Date (da – a) 28 gennaio 2018  
• Ente Scuola Italiana di Amministrazione Pubblica – Pila (PG)  
Corso di formazione su “La programmazione e la gestione del bilancio 2019 per gli enti locali”  
Durata 5 ore

- Date (da – a) 14 maggio 2018
  - Ente Scuola Italiana di Amministrazione Pubblica – Pila (PG)  
Corso di formazione su “Le società partecipate e i nuovi assetti societari. profili di responsabilità e problematiche di gestione”  
Durata 7 ore
  
- Date (da – a) 5 ottobre 2018
  - Ente Paradigma S.r.l.– co Roma  
Corso di formazione su: “Le società a partecipazione pubblica - Le responsabilità di amministratori e dirigenti”  
Durata 7 ore
  
- Date (da – a) 29 ottobre 2018
  - Ente Centro Studi Enti Locali – co Firenze (FI)  
Corso di formazione su: “Gli adempimenti di fine anno in materia di società a partecipazione pubblica. le decisioni strategiche sulle partecipazioni da alienare, tra la revisione ordinaria delle partecipazioni e gli esiti di quella straordinaria del 2017”  
Durata 6 ore
  
- Date (da – a) 8 novembre 2018
  - Ente Centro Studi Enti Locali – co Firenze (FI)  
Corso di formazione su: “Il controllo delle società partecipate, la prevenzione e la gestione delle crisi delle imprese pubbliche”  
Durata 6 ore
  
- Date (da – a) 23 novembre 2018
  - Ente Paradigma S.r.l.– co Roma  
Corso di formazione su: “Le società a partecipazione pubblica - Equilibrio economico-finanziario e crisi di impresa” Durata 7 ore
  
- Date (da – a) 29 gennaio 2019
  - Ente Scuola Italiana di Amministrazione Pubblica – Pila (PG)  
Giornata di studio su “Codice delle società a partecipazione pubblica”  
Durata 5 ore
  
- Date (da – a) 6 febbraio 2019
  - Ente ANUTEL – co Arezzo (FC)  
Corso di formazione su: “Novità normative e questioni di rilievo per i tributi comunali nel 2019”  
Durata 6 ore
  
- Date (da – a) 7 Marzo 2019
  - Ente Scuola Italiana di Pubblica Amministrazione Assisi  
Corso di formazione su “Il rendiconto 2018 nell’Ente Locale: aggiornamento normativo”  
Durata 5 ore
  
- Date (da – a) 21 maggio 2019
  - Ente ANUTEL – co Cesena (FC)  
Corso di formazione su: “La riforma del terzo settore e la tassazione delle proprietà immobiliari: esenzioni, agevolazioni e peculiarità nell’attività impositiva degli enti locali”  
Durata 6 ore
  
- Date (da – a) 4 dicembre 2019
  - Ente Scuola Italiana di Amministrazione Pubblica – Pila (PG)  
Corso di formazione su “Il bilancio di previsione 2020 2022 e il rendiconto 2019”  
Durata 6 ore

- Date (da – a) 31 marzo 2020
- Ente Scuola Italiana di Amministrazione Pubblica – Pila (PG)  
Corso online su “Il lavoro nelle PA nella fase di emergenza ed il lavoro agile o smart working  
Durata 4 ore
  
- Date (da – a) 2 ottobre 2020
- Ente Scuola Italiana di Amministrazione Pubblica – Pila (PG)  
Corso online su “Le capacità assunzionali nei Comuni”  
Durata 4 ore
  
- Date (da – a) 22 ottobre 2020
- Ente Centro Studi Enti Locali Corso FAD in house riservato ai dirigenti e posizioni organizzative  
Corso di formazione su “Strategic Skill mindset dinamici e gestione complessità strategiche e  
competenze per fronteggiare le attuali sfide”  
Durata 3,5 ore
  
- Date (da – a) 20 gennaio 2021
- Ente Scuola Italiana di Amministrazione Pubblica – Pila (PG)  
Corso online su “La gestione delle situazioni critiche negli appalti determinate dall'emergenza  
Covid19. Adeguamenti costi, varianti, proroghe, affidamenti temporanei”  
Durata 4 ore
  
- Date (da – a) 11 ottobre 2021
- Ente Scuola Italiana di Amministrazione Pubblica – Pila (PG)  
Corso online su “La strategia di gestione del capitale umano tra scelta delle procedure  
assunzionali del personale e valorizzazione del merito”  
Durata 4 ore

## ALTRE INFORMAZIONI

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Ottima attitudine ai rapporti interpersonali e spirito di gruppo Ottima capacità di lavorare in team con orientamento ai risultati. Ottime competenze organizzative e manageriali.

### CONOSCENZE LINGUISTICHE

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

#### INGLESE E SPAGNOLO

buono  
discreto  
discreto

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

#### USO PERSONAL COMPUTER

Ambiente Windows nelle ultime versioni e MAC.  
Programmi conosciuti: Word, Excel, PowerPoint, in tutte le versioni.  
Software gestionale di contabilità in uso presso ente locale

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

Anni 1996, 1997, 1998 e 2001 conseguite idoneità, con classificazione al 2° o 3° posto nella graduatoria finale, a concorsi pubblici a tempo indeterminato per profilo amministrativo/contabile con Cat. D3 presso i Comuni di Sansepolcro (AR), Corciano (PG), San Giustino U. (PG), Città di

Castello (PG) e Arezzo, nonché con Cat. D1 presso i Comuni di Magione (PG), Siena, Pian di Scò (AR).

Nell'anno 2004 idoneità con classificazione al 2° posto della graduatoria al concorso pubblico per 1 posto di dirigente a tempo indeterminato Area finanziaria Ragioniere Capo presso il Comune di Città di Castello (PG).

PATENTE O PATENTI

Patente B

La sottoscritta dichiara, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci o false, che tutto quanto sopra corrisponde a verità ed esattezza, ed autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi della normativa vigente.

Roma, 19 gennaio 2020

FIRMA