

RIEPILOGO CURRICULUM



Riepilogo dei dati inseriti:

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- Confermo di aver letto e ben compreso l'informativa sul trattamento dati
- Rilascio dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i. - Testo Unico delle disposizioni amministrative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- Dichiaro di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere, verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto sotto la mia personale responsabilità (artt. 75 e 76 D.P.R n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i.)

ANAGRAFICA

Cognome: **Danieli**

Nome: **Roberta**

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Email: **robidanieli.rd@gmail.com**

PEC: **Roberta.danieli@pec.it**

Nazione di residenza: **Italia**

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

INFORMAZIONI PERSONALI

Cittadinanza: **Cittadino Italiano o Unione Europea**

Paese: **Italia**

Iscrizione nelle liste elettorali (esercizio del diritto di voto): **Si, dichiaro di essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune italiano**

Posizione rispetto gli obblighi di leva: **Non tenuto**

TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)

Tipo: **Diploma scuola secondaria di secondo grado (Diploma)**
Denominazione: **Istituto Tecnico Commerciale indirizzo giuridico economico**
Rilasciato da: **ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE EZIO VANONI NARDO'**
Indirizzo: **VIA ACQUAVIVA NARDO' LE**
Anno di conseguimento: **1991**
Durata: **5**
Voto (Numeratore): **42**
Voto (Denominatore): **60**
 Conseguito all'estero

Tipo: **Laurea vecchio ordinamento**
Denominazione: **Scienze politiche**
Rilasciato da: **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI**
Indirizzo: **VIALE ALDO MORO**
Conseguito in data: **13/03/2001**
Durata: **4**
Voto (Numeratore): **98**
Voto (Denominatore): **110**
 Conseguito all'estero
Note: **Titolo conseguito mentre lavoravo come ragioniera presso un'azienda privata**

Tipo: **Qualifica**
Denominazione: **Tecnico esperto nella gestione dei servizi**
Rilasciato da: **REGIONE PUGLIA - CORSO FREQUENTATO PRESSO FACOLTA' DI SOCIOLOGIA UNISALENTO -**
Indirizzo: **LECCE**
Conseguito in data: **03/12/2007**
Durata: **1**
 Conseguito all'estero
Note: **Regione Puglia POR Mis. 3.14 Promozione della partecipazione femminile al mercato del lavoro UNIVERSITA DEL SALENTO Azione C "Rafforzamento e qualificazione dell'offerta di servizi attraverso la formazione di nuove figure professionali per favorire le d**
Competenze maturate/consolidate: **Esperto gestione front-office piani di zona**

Tipo: **Abilitazione**
Denominazione: **REVISORE LEGALE**
Descrizione: **REVISORE LEGALE**
Rilasciato da: **MINISTERO ECONOMIA E FINANZE**
Indirizzo: **ROMA**
Conseguito in data: **22/02/2011**
Durata: **0**

Conseguito all'estero

Note: NR ISCRIZIONE 161818 -ESTREMI PUBBLICAZIONE GAZZETTA UFFICIALE NR 15
22/02/2011

Tipo: **Iscrizione Albo**

Denominazione: **Dottore Commercialista**

Rilasciato da: **UNIVERSITA' DEL SALENTO**

Numero: **2466**

Conseguito in data: **20/04/2011**

Durata: **0**

Conseguito all'estero

Note: **OTTIMA ESPERIENZA NELL'AMBITO DELLA GESIONE CONTABILE AMMINISTRATIVA
DI AZIENDE CHE OPERANO NEL SETTORE APPALTI PUBBLICI**

Competenze maturate/consolidate: **Dottore commercialista**

Tipo: **Abilitazione**

Denominazione: **ABILITAZIONE ESERCIZIO ATTIVITA' DI DOTTORE COMMERCIALISTA**

Descrizione: **ABILITAZIONE ESERCIZIO ATTIVITA' DI DOTTORE COMMERCIALISTA**

Rilasciato da: **UNIVERSITA' DEL SALENTO**

Indirizzo: **Piazza Tancredi, 7, 73100 Lecce LE**

Conseguito in data: **29/04/2011**

Durata: **0**

Conseguito all'estero

Competenze maturate/consolidate: **, Lavorare in team, Autocontrollo, Consapevolezza
organizzativa e del proprio ruolo, Parlare in pubblico, Orientamento al lavoro agile, Gestione dello
stress , Diritto amministrativo, Diritto del lavoro e sindacale, Normativa in materia di gare e appalti,
Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, Codice dei contratti pubblici,
Strumenti ed applicativi per il controllo di gestione, Tecniche e strumenti di gestione tributaria,
Tecniche e strumenti di gestione e conduzione di cantieri edili, Tecniche e strumenti di controllo di
gestione**

Tipo: **Abilitazione**

Denominazione: **PERCORSO FORMATIVO "24 CFU"**

Descrizione: **PERCORSO FORMATIVO "24 CFU"**

Rilasciato da: **ECAMPUS UNIVERSITA'**

Indirizzo: **VIA ISIMBARDI, 10 - 22060 NOVEDRATE CO**

Conseguito in data: **16/06/2020**

Durata: **0**

Conseguito all'estero

Note: **Titolo abilitante all'insegnamento**

Competenze maturate/consolidate: **Tecniche e strumenti di comunicazione interna**

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE

Esperienza iniziata il: **31/12/2025**

Esperienza terminata il: **In corso**

Ente Pubblico: **COMUNE DI GALATONE**

Indirizzo: **PIAZZA COSTADURA 1**

Qualifica: **Istruttore amministrativo (Cat. C) – Enti Locali**

Descrizione attività: **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SETTORE LAVORI PUBBLICI**

Tipo orario: **Tempo parziale**

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Perc. Ore settimanali: **50.0**

Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell'Unione Europea

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA

Esperienza iniziata il: **04/09/2023**

Esperienza terminata il: **In corso**

Ente Pubblico: **COMUNE DI GALATONE**

Indirizzo: **PIAZZA COSTADURA, 1**

Qualifica: **Esperto in contabilità pubblica e rendicontazione dei fondi europei**

Descrizione attività: **ESPERTO PROFILO PROFESSIONALE FG SENIOR SETTORE RENDICONTAZIONE, CONTROLLO E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI A SUPPORTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE -PROFILO MIDDLE -**

Tipo Contratto: **Libero professionista**

Perc. Ore settimanali: **18.0**

Note: **incarico di lavoro autonomo, ex art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001, ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D.L. n. 36/2022, come Esperto – profilo MIDDLE, ossia Esperto con consolidata esperienza nel settore della rendicontazione, controllo e certif**

Competenze maturate/consolidate: **Contabilità pubblica, Codice dei contratti pubblici, Rendicontazione , Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti, Tecniche e strumenti programmazione opere pubbliche ed infrastrutture, Tecniche e strumenti di programmazione dei fondi strutturali, Tecniche e strumenti per individuazione fonti di finanziamento, Tecniche e strumenti di monitoraggio e controllo di attività e progetti, Tecniche e strumenti di rendicontazione programmi e progetti**

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI

Esperienza iniziata il: **01/09/1993**

Esperienza terminata il: **31/12/1997**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **RUSPONI MARIA GRAZIA STUDIO COMMERCIALISTICO**

Indirizzo: **VIA CAPPUCCINI GALATONE LE**

Qualifica: **Impiegato amministrativo**

Descrizione attività: **GESTIONE DELLO STUDIO COMMERCIALISTICO CON I RELATIVI ADEMPIMENTI FISCALI CONNESSI**

Tipo Contratto: **Frequenza volontaria**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Esperienza iniziata il: **01/01/1998**

Esperienza terminata il: **10/09/2003**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **I.T.O. SRL**

Indirizzo: **Strada Provinciale Cutrofiano-Corigliano, 73020 Cutrofiano LE**

Qualifica: **Impiegato amministrativo**

Descrizione attività: **ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE DELLE FATTURE DI ACQUISTO, LIQUIDAZIONI PERIODICHE IVA ED ALTRI ADEMPIMENTI FISCALI**

Tipo Contratto: **Dipendente**

Perc. Ore settimanali: **50.0**

Esperienza iniziata il: **15/09/2003**
Esperienza terminata il: **31/01/2006**
Ente o Azienda privata datore di lavoro: **CASEIFICIO BARONE SRL**
Indirizzo: **Strada Provinciale 361 Gallipoli - Alezio, 73014 Gallipoli LE**
Qualifica: **Impiegato amministrativo**
Descrizione attività: **Gestione di tutte le attività amministrative e contabili**
Tipo Contratto: **Dipendente**
Perc. Ore settimanali: **75.0**

Esperienza iniziata il: **21/04/2008**
Esperienza terminata il: **19/10/2012**
Ente o Azienda privata datore di lavoro: **ET ENGINEERING SRL**
Indirizzo: **VIA A. COLITTA, 6 GALATONE LE**
Qualifica: **Impiegato amministrativo**
Descrizione attività: **RESPONSABILE AMMINISTRATIVO**
Tipo Contratto: **Dipendente**
Perc. Ore settimanali: **100.0**
Competenze maturate/consolidate: **Responsabile contabilità**

Esperienza iniziata il: **12/05/2011**
Esperienza terminata il: **30/05/2014**
Ente o Azienda privata datore di lavoro: **EDIL GENERALI SRL**
Indirizzo: **VIA COLITTA, 6A GALATONE LE**
Qualifica: **Imprenditore o responsabile di piccola azienda di costruzioni**
Descrizione attività: **Amministratore UNICO della società Edil Generali srl**
Tipo Contratto: **Libero professionista**
Perc. Ore settimanali: **100.0**
Competenze maturate/consolidate: **Responsabile acquisti, Consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo**

Esperienza iniziata il: **14/05/2011**
Esperienza terminata il: **09/11/2011**
Ente o Azienda privata datore di lavoro: **CORPO R 1 R 2 SOC CONSORTILE A R. L.**
Indirizzo: **VIA N. SAURO LECCE**
Qualifica: **Imprenditore o responsabile di piccola azienda di costruzioni**
Descrizione attività: **VICE PRESIDENTE CONSIGLI DI AMMINISTRAZIONE DI SOCIETA CHE SI E' OCCUPATA DELLA COSTRUZIONE DEL DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA PRESSO ECOTECKNE LECCE**
Tipo Contratto: **Libero professionista**
Perc. Ore settimanali: **2.0**
Note: **COORDINAMENTO E GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**
Competenze maturate/consolidate: **Vigilanza e controllo**

Esperienza iniziata il: **26/09/2011**
Esperienza terminata il: **14/10/2015**
Ente o Azienda privata datore di lavoro: **SEDE INN SOC CONSORTILE A R. L.**
Indirizzo: **VIA ROBERT BANEN POWELL LOTTO 11 Z. ARTIGIANA GALATONE LE**

Qualifica: **Imprenditore o responsabile di piccola azienda di costruzioni**
Descrizione attività: **CONSIGLIERE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA COSTITUITA PER LA REALIZZAZIONE DELLA SEDE DEL CNR DI LECCE**
Tipo Contratto: **Libero professionista**
Perc. Ore settimanali: **5.0**
Note: **COLLABORAZIONE AL COORDINAMENTO ATTIVITA' AZIENDALE**

Esperienza iniziata il: **25/10/2011**
Esperienza terminata il: **27/05/2014**
Ente o Azienda privata datore di lavoro: **W.W. spa**
Indirizzo: **Via Baden Powell - zona artigiana**
Qualifica: **Revisore dei conti**
Descrizione attività: **Presidente del Collegio sindacale**
Tipo Contratto: **Libero professionista**
Perc. Ore settimanali: **2.0**
Competenze maturate/consolidate: **Vigilanza e controllo**

Esperienza iniziata il: **29/10/2012**
Esperienza terminata il: **30/05/2014**
Ente o Azienda privata datore di lavoro: **AAF SRL**
Indirizzo: **VIA MONTE BIANCO, 12 - MELISSANO**
Qualifica: **Impiegato amministrativo**
Descrizione attività: **RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI**
Tipo Contratto: **Dipendente**
Perc. Ore settimanali: **100.0**
Competenze maturate/consolidate: **Responsabile acquisti**

Esperienza iniziata il: **28/12/2012**
Esperienza terminata il: **29/01/2014**
Ente o Azienda privata datore di lavoro: **ALFA IMPIANTI SRL**
Indirizzo: **SS 101 KM 22.245 GALATONE LE**
Qualifica: **Revisore dei conti**
Descrizione attività: **SINDACO UNICO SOCIETA' IMPIANTI E COSTRUZIONI SETTORE LAVORI PUBBLICI**
Tipo Contratto: **Libero professionista**
Perc. Ore settimanali: **5.0**
Note: **CONTROLLO E VIGILANZA**
Competenze maturate/consolidate: **Vigilanza e controllo**

Esperienza iniziata il: **01/06/2014**
Esperienza terminata il: **27/02/2015**
Ente o Azienda privata datore di lavoro: **EDIL GENERALI SRL**
Indirizzo: **VIA A. COLITTA, 6/A - GALATONE LE**
Qualifica: **Impiegato amministrativo**
Descrizione attività: **RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI E GESTIONE CONTABILE AMMINISTRATIVA IN AZIENDA CHE OPERAVA NEL SETTORE LAVORI PUBBLICI**
Tipo Contratto: **Dipendente**
Perc. Ore settimanali: **40.0**

Competenze maturate/consolidate: **Gestione pratiche finanziamenti con mcc, Normativa in materia di gare e appalti, Tecniche e strumenti di rendicontazione programmi e progetti**

Esperienza iniziata il: **03/03/2015**

Esperienza terminata il: **17/10/2022**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **WORK WEALTH SPA**

Indirizzo: **VIA ROBERT BADEN POWELL SNC**

Qualifica: **Imprenditore o responsabile di piccola azienda di servizi alle imprese**

Descrizione attività: **RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DI UN'AZIENDA SERVIZI DI CONSULENZA AMMINISTRATIVA. SPECIALIZZATO IN RENDICONTAZIONE PROGETTI REGIONE PUGLIA/MINISTERO RELATIVI A LAVORI ESEGITI DA AZIENDE CERTIFICATE SOA CHE OPERANO NELL'AMBITO DEI LAVORI PUBBLICI: GESTIONE SAL, CONTROLLO COMPUTI METRICI E CONGRUENZA PREZZI. OTTIMA CONOSCENZA UTILIZZO PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE CREDITI. CONOSCENZA APPLICATIVI MIRWEB. GESTIONE PRATICHE MCC PER FINANZIAMENTI E/O INVESTIMENTI.**

Tipo Contratto: **Dipendente**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Note: **OTTIMA CONOSCENZA MODALITA' GESTIONE LAVORI APPALTI PUBBLICI E RELATIVA CONTABILITA'**

Competenze maturate/consolidate: **Capacità di organizzare il lavoro individuando e gestendo, al contempo, le priorità e le criticità, modulando proattivamente i comportamenti tenendo conto delle circostanze interne ed esterne, , Capacità propositiva nell'ordinaria gestione delle attività di competenza con capacità di sintesi dei; flessibilità operativa e funzionale; orientamento allo sviluppo delle competenze ed alla qualità , Abilità comunicativa e capacità relazionali con l'utenza e/o con unità organizzative diverse e/o enti/istituzioni/soggetti esterni;, Ecdl, Capacità di adattarsi, in contesti di lavoro formalmente organizzati, sulla base della motivazione e del senso del dovere; rigore metodologico. , Gestione rapporti con banche e redazione documentazione per ottenimento finanziamenti, Gestione crediti fiscali da bonus 110, ristrutturazioni, bonus facciate e crediti imposta mezzogiorno, Completa autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati, nel rispetto delle procedure prestabilite e ricercando le possibili soluzioni; , A far data dal 2015 gestione pratiche per ottenimento finanziamenti ed agevolazioni con fondo di garanzia mcc, bandi reg. puglia ad es. bando tic e circ, titolo ii e successiva rendicontazione. , Competenze logico-tecniche, intese come abilità di mettere in pratica le proprie conoscenze nelle sopra specificate tematiche concrete; competenze organizzative, comportamentali e relazionali; , ; capacità di lavorare in team, integrandosi costruttivamente nel gruppo, propensione all'ascolto, al dialogo ed al confronto e attitudine all'autocontrollo; , Tecniche e strumenti per il project financing, Flessibilità operativa e funzionale; orientamento allo sviluppo delle competenze ed alla qualità dei servizi offerti rispetto alla qualità dei servizi attesi; , Competenze informatiche: approfondita conoscenza dei più diffusi sistemi di office automation, dei principali workflow di gestione documentale e nell'uso delle banche dati di competenza., Ottime competenze tecnico-professionali con buona conoscenza della normativa riguardante il settore pubblico sia dal punto di vista amministrativo che dal punto di vista contabile ed economico, Flessibilità, Programmazione del lavoro e gestione del team, Lavorare in team, Comunicazione ed ascolto, Applicativi informatici , Tecniche e strumenti di auditing, Tecniche e strumenti per la redazione di procedure di gara, Tecniche e strumenti per individuazione fonti di finanziamento, Tecniche e strumenti di consultazione banche dati complesse, Tecniche e strumenti di controllo di gestione, Tecniche e strumenti di gestione tributaria, Tecniche e strumenti di gestione e conduzione di cantieri edili, Tecniche e strumenti per la gestione dei contratti e delle forniture, Tecniche e strumenti per il Project financing, Tecniche e**

strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio, Tecniche e strumenti di rendicontazione programmi e progetti, Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti

Esperienza iniziata il: **29/04/2015**

Esperienza terminata il: **27/10/2015**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **ITEA SCARL**

Indirizzo: **VIA POWELL GALATONE**

Qualifica: **Imprenditore o responsabile di piccola azienda di costruzioni**

Descrizione attività: **VICE PRESIDENTE CDA DELLA SOCIETA' CHE SI E' OCCUPATA DELLA RISTRUTTURAZIONE DELL'OSPEDALE "SAN GIOVANNI DI DIO" DI CROTONE**

Tipo Contratto: **Libero professionista**

Perc. Ore settimanali: **5.0**

Note: **VIGILANZA E CONTROLLO**

Competenze maturate/consolidate: **Vigilanza e controllo**

Esperienza iniziata il: **25/06/2018**

Esperienza terminata il: **08/03/2022**

Ente o Azienda privata datore di lavoro: **CONSORZIO STABILE COSTRUTTORI IN LIQUIDAZIONE**

Indirizzo: **VIA RAVENNA LECCE**

Qualifica: **Imprenditore o responsabile di piccola azienda di costruzioni**

Descrizione attività: **LIQUIDATORE DELLA SOCIETA'**

Tipo Contratto: **Libero professionista**

Perc. Ore settimanali: **5.0**

Note: **CONTROLLO E COORDINAMENTO ATTIVITA'**

Competenze maturate/consolidate: **Liquidatore società, Vigilanza e controllo**

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Esperienza iniziata il: **01/03/2022**

Esperienza terminata il: **31/03/2022**

Datore di lavoro: **SCUOLA DI FORMAZIONE ASCLA**

Indirizzo: **Via IV Novembre, 3, CASARANO**

Qualifica: **Docente**

Descrizione attività: **DOCENTE CORSO PER BILANCIO D'IMPRESA**

Tipo Contratto: **Co.co.co.**

Perc. Ore settimanali: **30.0**

Competenze maturate/consolidate: **Docente**

Esperienza iniziata il: **30/12/2024**

Esperienza terminata il: **In corso**

Datore di lavoro: **COMUNE DI SANNICOLA**

Indirizzo: **PIAZZA DELLA REPUBBLICA, 1**

Qualifica: **Assistente amministrativo (compiti esecutivi)**

Descrizione attività: **IDONEITA' CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PARZIALE (18H/SETTIMANA) E INDETERMINATO, AREA ISTRUTTORI. POSIZ. 11. RIF DETERMINA APPOROVAZIONE 767 DEL 30/12/2024**

Tipo Contratto: **Frequenza volontaria**

Perc. Ore settimanali: 0.0

Note: **IDONEITA' IN GRADUATORIA - POSIZIONE 11- GRADUATORIA ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO APPROVATA IL 30.12.2024 DAL COMUNE DI SANNICOLA (LE)**

Competenze maturate/consolidate: **Idoneita' a concorso pubblico**

ARTICOLI E PUBBLICAZIONI

Non dichiaro esperienze di questo tipo

ATTIVITÀ DI DOCENZA PRESSO PA

Non dichiaro esperienze di questo tipo

CORSI CONVEGNI CONGRESSI

Esperienza iniziata il: **01/01/2002**

Esperienza terminata il: **26/10/2002**

Ente Organizzatore: **ALPANET SA TEST CENTER**

Indirizzo: **VIA CISTERNELLA 18**

Titolo del corso: **ECDL**

Tipologia: **Certificazione informatica o similari**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **100**

Esame finale: **SI**

Competenze maturate/consolidate: **Patente europea per l'uso del computer**

Esperienza iniziata il: **01/04/2007**

Esperienza terminata il: **03/12/2007**

Ente Organizzatore: **REGIONE PUGLIA UNIVERSITA' DEL SALENTO**

Indirizzo: **DIPARTIMENTO SCIENZE SOCIALI UNIVERSITA' DEL SALENTO**

Titolo del corso: **IN-FORMAZIONE-DONNA ESPERTI NELLA GESTIONE DEL FRONT OFFICE PER I SERVIZI SOCIO -ASSISTENZIALI E SOCIOEDUCATIVI**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **1200**

Esame finale: **SI**

Competenze maturate/consolidate: **Comunicazione ed ascolto, Innovazione, Orientamento agli utenti/clienti, Strumenti e tecnologie informatiche, Normativa su salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, Tecniche e strumenti di comunicazione inclusiva, Tecniche e strumenti di controllo della qualità nei processi**

Esperienza iniziata il: **27/01/2012**

Esperienza terminata il: **05/10/2012**

Ente Organizzatore: **REGIONE PUGLIA SCUOLA EDILE**

Indirizzo: **VIALE BELGIO LECCE**

Titolo del corso: **DIREZIONE E MANAGEMENT DELLE PMI**

Tipologia: **Corso di alta formazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **200**

Esame finale: **SI**

Crediti: **0.0**

Competenze maturate/consolidate: **Problem solving**

Esperienza iniziata il: **11/12/2015**

Esperienza terminata il: **28/02/2016**

Ente Organizzatore: **ORDINE COMMERCIALISTI LECCE**

Indirizzo: **VIA FONTANA LECCE**

Titolo del corso: **CORSO DI SPECIALIZZAZIONE SULLE PROCEDURE CONCORSUALI DELL'INSOLVENZA**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **40**

Esame finale: **SI**

Competenze maturate/consolidate: **Gestione della crisi d'impresa**

Esperienza iniziata il: **24/11/2017**

Esperienza terminata il: **28/02/2018**

Ente Organizzatore: **ORDINE DOTTORI COMMERCIALISTI LECCE**

Indirizzo: **VIA FONTANA 73100 LECCE**

Titolo del corso: **IL CTU E L'AUSILIARIO DEL MAGISTRATO NEI PROCESSI CIVILI, PENALI ED IN MATERIA DI LAVORO**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **40**

Esame finale: **SI**

Crediti: **40.0**

Competenze maturate/consolidate: **Consulenza ecnica a supporto magistrato per perizie, Periz**

Esperienza iniziata il: **18/02/2021**

Esperienza terminata il: **18/02/2021**

Ente Organizzatore: **MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE**

Indirizzo: **ROMA**

Titolo del corso: **C.2.4 LE OPERAZIONI STRAORDINARIE D'AZIENDA (2021)**

Tipologia: **Corso di formazione obbligatoria**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **2**

Esame finale: **NO**

Crediti: **3.0**

Esperienza iniziata il: **30/11/2022**

Esperienza terminata il: **30/11/2022**

Ente Organizzatore: **MINISTERO ECONOMIA E FINANZE**

Indirizzo: **ROMA**

Titolo del corso: **4 INDIPENDENZA E OBIETTIVITA' DEL REVISORE: ASPETTI GENERALI E QUADRO NORMATIVO ALLA LUCE DELLE MODIFICHE INTRODOTTE DAL D.LGS. 135/2016**

Tipologia: **Corso di formazione obbligatoria**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **1**

Esame finale: **NO**

Crediti: **2.0**

Esperienza iniziata il: **30/11/2022**

Esperienza terminata il: **30/11/2022**

Ente Organizzatore: **MINISTERO ECONOMIA E FINANZE**

Indirizzo: **ROMA**

Titolo del corso: **CARATTERISTICHE E DEFINIZIONI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

Tipologia: **Corso di formazione obbligatoria**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **1**

Esame finale: **NO**

Crediti: **1.0**

Esperienza iniziata il: **30/11/2022**

Esperienza terminata il: **30/11/2022**

Ente Organizzatore: **MINISTERO ECONOMIA E FINANZE**

Indirizzo: **ROMA**

Titolo del corso: **LA NORMATIVA SULLA PRIVACY**

Tipologia: **Corso di formazione obbligatoria**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **1**

Esame finale: **NO**

Crediti: **1.0**

Esperienza iniziata il: **06/12/2022**

Esperienza terminata il: **06/12/2022**

Ente Organizzatore: **MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE**

Indirizzo: **ROMA**

Titolo del corso: **LE ANALISI DI BILANCIO: I PRINCIPALI INDICATORI DELLE PERFORMANCE AZIENDALI**

Tipologia: **Corso di formazione obbligatoria**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **1**

Esame finale: **NO**

Crediti: **1.0**

Esperienza iniziata il: **07/11/2023**

Esperienza terminata il: **30/11/2023**

Ente Organizzatore: **LUMSA UNIVERSITA' E CONSIGLIO NAZIONALE DOTTORI COMMERCIALISTI**

Indirizzo: **ROMA**

Titolo del corso: **Corso di formazione per l'iscrizione all'Albo dei soggetti incaricati dall'autorità giudiziaria delle funzioni di gestione e di controllo nelle procedure disciplinate nel Codice della Crisi e dell'Insolvenza**

Tipologia: **Corso con rilascio di crediti formativi (ECM, CFP o similari)**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **44**

Esame finale: **NO**

Crediti: **40.0**

Note: **conforme alle Linee Guida generali per la definizione dei programmi elaborate dalla Scuola Superiore della Magistratura, aggiornate in data 1 febbraio 2023, e valido ai fini dell'iscrizione all'Albo di cui agli artt. 356 e 357 del d.lgs. 12 gennaio 2019**

Esperienza iniziata il: **22/03/2024**

Esperienza terminata il: **22/03/2024**

Ente Organizzatore: **ORINE NAZIONALE DOTTORI COMMERCIALISTI**

Indirizzo: **ROMA**

Titolo del corso: **Le nuove opportunità professionali dei commercialisti del lavoro in materia di immigrazione e di contrasto al lavoro irregolare degli stranieri. L'asseverazione dei rapporti di lavoro degli extracomunitari - I modulo**

Tipologia: **Corso con rilascio di crediti formativi (ECM, CFP o simili)**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **7**

Esame finale: **NO**

Crediti: **4.0**

Esperienza iniziata il: **23/03/2024**

Esperienza terminata il: **23/03/2024**

Ente Organizzatore: **ORDINE NAZIONALE DOTTORI COMMERCIALISTI**

Indirizzo: **ROMA**

Titolo del corso: **Le nuove opportunità professionali dei commercialisti del lavoro in materia di immigrazione e di contrasto al lavoro irregolare degli stranieri. L'asseverazione dei rapporti di lavoro degli extracomunitari - II modulo**

Tipologia: **Corso con rilascio di crediti formativi (ECM, CFP o simili)**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **9**

Esame finale: **NO**

Crediti: **5.0**

ALTRO

Non dichiaro esperienze di questo tipo

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua: **Inglese**

Lingua madre: **No**

Ascolto (Comprensione): **A2**

Lettura (Comprensione): **A2**

Interazione (Espressione orale): **A2**

Produzione (Espressione orale): **A2**

Scrittura: **A2**

Lingua: **Italiano**

Lingua madre: **Sì**

Lingua: **Francese**

Lingua madre: **No**

Ascolto (Comprensione): **A2**

Lettura (Comprensione): **A2**

Interazione (Espressione orale): **A2**

Produzione (Espressione orale): **A2**

Scrittura: **A2**

BILANCIO COMPETENZE

Non dichiaro competenze extracurricolari

ULTERIORI DICHIARAZIONI

Parlaci di te:

La sottoscritta, dichiara, di aver conseguito idoneità **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PARZIALE (18H/SETTIMANA) E INDETERMINATO, AREA ISTRUTTORI DI CUI UNO RISERVATO PRIORITARIAMENTE AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE. rif. DETERMINAZIONI numero 208 del 30-12-2024 COMUNE DI SANNICOLA -LECCE -**.
Collocandosi nella posizione nr. 11.

Ambito territoriale di preferenza: **Lecce**