

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIOVINAZZI MARIA
Indirizzo	Via Sinni n. 3 75100 Matera
Telefono	0835 – 262309
Fax	0835 – 241392
E-mail	bilancio@comune.mt.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	7 LUGLIO 1965 A CATANZARO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1° settembre 1991 per concorso pubblico per titoli ed esami in qualità di istruttore direttivo.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Matera Via Aldo Moro 75100 Matera
- Tipo di azienda o settore Settore pubblico – Amministrazione Comunale
- Tipo di impiego Settore finanziario
- Principali mansioni e responsabilità Attualmente dirigente del settore finanziario (ragioneria, tributi ed economato).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 26 febbraio 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economiche
- Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANA

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

LE PRIME CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI SONO STATE ACQUISITE AL CORSO MASTER EDIZIONE NUMBER 8° DELLA SPEGEA (SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE E PERFEZIONAMENTO IN GESTIONE AZIENDALE) DELLA DURATA DI 14 MESI E SONO APPLICATE NEL CAMPO LAVORATIVO QUOTIDIANAMENTE ATTESO CHE GLI INTERLOCUTORI DELLA SOTTOSCRITTA SONO I COLLABORATORI DEL SETTORE, GLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA, I CITTADINI – UTENTI, LE IMPRESE, LE BANCHE ED ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO.

Dal 1° ottobre 2000 sino al 18 marzo 2003 è stato conferito l'incarico di Dirigente del Settore Ragioneria rispettivamente con Decreto sindacale n. 76/GAB del 5 ottobre 2000 e n. 33bis/gab del 3 aprile 2001;

Dal 22 maggio 2003 è stata delegata allo svolgimento di competenze comprese nelle funzioni dirigenziali per il Settore economico-finanziario in conformità con l'articolo 107 del TUEL n. 267/2000 con determinazioni dirigenziali n. 69 del 22.05.03; n. 37 del 6.04.2004; n. 58 del 31.05.2004; n. 84 del 23.07.2004 e n. 112 del 28.10.2004;

Dal 10 novembre 2004, con determinazione dirigenziale n. 123 del 9.11.2004 è stato conferito l'incarico di Alta Professionalità ai sensi degli articoli 8,9,10 del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale, stipulato il 31 marzo 1999, e del vigente regolamento;

Dal 1° dicembre 2005 è stato conferito l'incarico di Dirigente dell'area professionale economico – finanziaria per le attività di ragioneria, contabilità e tributi con Decreto sindacale n. 208/Gab. del 21 novembre 2005 e n. 43/Gab. del 17.05.2006 fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

UTILIZZO DI WORD, EXCEL, POWER POINT, SOFTWARE DI CONTABILITÀ ECONOMICO – FINANZIARIA.

si