

curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PICOZZI FRANCESCA**
Indirizzo **Via G. Falda 3b, 00053 Civitavecchia (Roma)**
Cellulare **+39.3483729004**
E-mail **francy__p@libero.it**
Nazionalità **Italiana**
Data e luogo di nascita **06. Maggio 1975 Civitavecchia (Roma)**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 11/1999 – AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Civitavecchia
Piazza Pietro Guglielmotti 7, 00053 Civitavecchia (Roma)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato, con la qualifica di Istruttore Direttivo Contabile;
- Principali mansioni e responsabilità Dal 1999 al 2010 in servizio presso l'Ufficio Servizi Finanziari, Bilancio e Controllo Società Partecipate: redazione bilancio, e sue variazioni; contabilità sostituito d'imposta; controllo analogo sulle Società Partecipate dall'Ente;
Dal 2011 al 07/2014 Ufficio Contratti e Gare d'Appalto: predisposizione bandi e disciplinari per gare sopra e sotto soglia comunitaria; partecipazione come componente commissione di gara nonché come segretaria verbalizzante; redazione contratti di appalto e registrazione.
dal 08/2014 ad oggi in servizio presso l'Ufficio Lavori Pubblici e Opere Infrastrutturali: predisposizione bandi e disciplinari per gare sopra e sotto soglia comunitaria; partecipazione come componente commissione di gara nonché come segretaria verbalizzante; gestione del peg; responsabile dell'Unità Operativa Servizi Amministrativi. Funzionario dell'Unità Operativa Partenariato Pubblico e Privato.
Dal 02/2017 ad oggi in Servizio presso il servizio finanziari con incarico di posizione organizzativa;
- Date (da – a) 2015-2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Allumiere
- Tipo di impiego Consulente e supporto predisposizione gare di appalto
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione atti di gara e componente commissione di gara
- Date (da – a) 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Agraria di Civitavecchia – 00053 Civitavecchia
- Tipo di impiego Supporto al Rup per attuazione del progetto VAL.MA.CO ;
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione atti di gara e componente commissione di gara;

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>02/2007 – 02/2008</p> <p>Etruria Trasporti e Mobilità Spa – Via Doria 24 – 00053 Civitavecchia</p> <p>Azienda operante nel trasporto pubblico locale; gestione parcheggi, trasporto privato e rimozione.</p> <p>Responsabile settore finanziario (par. 230 spec. Contratto autoferrotranviari); Redazione di bilanci, business plans e controllo di gestione;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>02/2006 – 12/2006</p> <p>Etruria Trasporti e Mobilità Spa – Via Doria 24 – 00053 Civitavecchia</p> <p>Azienda operante nel trasporto pubblico locale; gestione parcheggi, trasporto privato e rimozione.</p> <p>Contratto di collaborazione a progetto; Attività di controllo di gestione: analisi degli scostamenti;</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Istruzione

<ul style="list-style-type: none"> • Data Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>07/2006</p> <p>Università La Tuscia di Viterbo Via del Paradiso 47, 01100 Viterbo</p> <p>Laurea in Economia e Commercio Indirizzo in Economia Aziendale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>02/1996</p> <p>E.N.F.A.P. Regione Lazio Attestato di qualifica Professionale di Segretaria Organizzazione Tecnica Aziendale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>07/1994</p> <p>Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri “G. Baccelli” di Civitavecchia</p> <p>Ragioniere e Perito Commerciale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>05/1993</p> <p>EUSI Ente Unitario del Segretariato Italiano</p> <p>Stenografa</p>

Formazione

<ul style="list-style-type: none"> • Data Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>16/10/2013-12/12/2013</p> <p>n.10 giornate di formazione con valutazione finale con esito positivo del corso “Sulla armonizzazione dei sistemi contabili”.</p>
--	--

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> • Data 8/07/2015 	Seminario "Gli Affidamenti in economia dopo il decreto in materia di DURC pubblicato il 1° giugno 2015" La nuova procedura di acquisizione del Durc on line in vigore dal 1° luglio 2015 presso la Scuola di Formazione Giuridica "Luigi Graziano".
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> • Data 23/04/2015 	Iniziativa di studio "Trasparenza e accesso nella P.A. dopo la legge anticorruzione e il Testo Unico sulla Trasparenza". Maggioli Formazione
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> • Data 19/03/2015 	Iniziativa di studio "AVCPASS 2.1 alla luce degli ultimi manuali utenti pubblicati e del nuovo Restyling delle schermate". Gli acquisti di beni e servizi di importi inferiore alla soglia comunitaria tramite Me.Pa e Consip. Maggioli Formazione
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> • Data 12/03/2015 	Corso "Centrali Uniche di committenza e affidamento dei contratti pubblici" Anci Lazio
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> • Data 09-10/03/2015 	n.2 giornate di Laboratorio per la redazione di atti trasparenti e anticorruzione in materia di appalti. Formel
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> • Data 18-19/02/2015 	n.2 giornate di Laboratorio su "Applicare le misure di anticorruzione agli Appalti: come analizzare i fattori di rischio nella gestione di una gara d'appalto, nelle procedure negoziate e negli affidamenti in economia". Soc. Formel
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> • Data 18/04/2013 	Seminario sulla "Dematerializzazione dei documenti della P.A. e l'introduzione del contratto Informatico (d.l. 179/12). Soc. Promo P.A. Fondazione
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> • Data 15/11/2010 	Giornata di formazione e aggiornamento professionale sul tema: "Predisposizione del Bilancio di Previsione 2011 e gestione delle criticità per gli Enti Locali. Soc. Gierre Servizi
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> • Data 23/03/2005 	"La denuncia dei contributi (CUD/770) e la mensilizzazione di cui alla circolare n.59 del 27/10/2004. Soc. Gierre Servizi srl
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> • Data 22-23/09/2003 	N°2 giornate di Corso sulla Contabilità Generale (Teoria) Soc. Insiel
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<ul style="list-style-type: none"> • Data 01-02-03/10/2003 	N°3 giornate di Corso sulla Contabilità Generale (pratica)

• Data	17/01/2011
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Giornata di formazione e aggiornamento professionale sulla “La legge di stabilità ed il Decreti Milleproroghe: le principali disposizioni per gli Enti Locali. Gierre Servizi.
• Data	11/11/2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario “La verifica degli Statuti in house” Cispel Lombardia Service
• Data	12-13-14 ottobre 2015 / 16-17-18 novembre 2015
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“Master sulla Legalità negli appalti pubblici” presso la società CEIDA – Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali conseguito con la votazione di 60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

LINGUE

Italiano, Inglese, Francese

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

Italiano madrelingua, Inglese base, Francese buono
 Italiano madrelingua, Inglese base, Francese discreto
 Italiano madrelingua, Inglese base, Francese base

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento e Amministrazione di persone, progetti e bilanci, acquisite sul posto di lavoro;

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Sistemi Operativi Microsoft Windows
 Pacchetti Applicativi Microsoft Office
 Applicativi per la Gestione del Bilancio
 Microsoft Outlook, Lotus Notes, Adobe Acrobat

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.
 Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Firma: *Francesca Picozzi*