

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PIZZICONI FABIOLA
Indirizzo	VIALE GIULIO VENZI 72, 00033 CAVE (RM)
Telefono	333 4459985 – 06 9507201
Fax	-
E-mail	bibina82@tiscali.it

Nazionalità	ITALIANA
-------------	----------

Data di nascita	14/06/1982
-----------------	------------

Patente	AUTOMUNITA PATENTE B
---------	----------------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

<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	2007 FATA ASSICURAZIONI, VIA NAZIONALE 120, ROMA SETTORE ASSICURATIVO SEGRETARIA GESTIONE PRATICHE ASSICURATIVE RAMO AUTO
--	---

<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	LUGLIO 2007 – 31/03/2010 XI COMUNITA' MONTANA DEL LAZIO CASTELLI ROMANI E PRENESTINI ENTE PUBBLICO LOCALE CONTRATTO T.D. – CANTIERE SCUOLA LAVORO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO contabile RAGIONERIA E PERSONALE
--	--

<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	01/04/2010 – XI COMUNITA' MONTANA DEL LAZIO CASTELLI ROMANI E PRENESTINI ENTE PUBBLICO LOCALE CONTRATTO T.INDETERMINATO ISTRUTTORE DIRETTIVO contabile. Responsabile dell'Area Amministrativo finanziaria individuata con decreto del Presidente 1/2019. RAGIONERIA E PERSONALE
--	---

<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	01/11/2015 – 31/08/2016 COMUNE DI ROCCA DI CAVE ENTE PUBBLICO LOCALE CONTRATTO PART-TIME T.DETERMINATO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO contabile RESPONSABILE FINANZIARIO
--	---

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro	05/09/2016 – 31/05/2018 XI COMUNITA' MONTANA DEL LAZIO CASTELLI ROMANI E PRENESTINI
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>ENTE PUBBLICO LOCALE CONVENZIONE CON COMUNE DI ROCCA DI CAVE PER UTILIZZO PART-TIME 12H - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO contabile RESPONSABILE FINANZIARIO</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>06-07-2001 ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PROF.LE E TECNICA (PALESTRINA) RAGIONERIA ED ECONOMIA AZIENDALE RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE. Voto 98/100</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>12-07-2006 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA DI TOR VERGATA SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE DOTTORE IN ECONOMIA E MANAGEMENT. Voto 95/110</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>28-11-2000 ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI LUIGI LUZZATTI RILASCIO ATTESTATO DI FREQUENZA TECNICO ESPERTO PAGHE E CONTRIBUTI. CORSO DELLA DURATA DI 300 ORE ISTITUITO AI SENSI DELLA L.R. 23/92</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>28-03-2003 CONSORZIO ECOLOGICO PRENESTINO RILASCIO ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE WEB MANAGER. ESPERTA IN SOLUZIONI E-BUSINESS PER L'AZIENDA. CORSO DELLA DURATA DI 900 ORE ISTITUITO AI SENSI DELLA L.R. 23/92</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>30-01-2006 ISTITUTO COMPRENSIVO DI GENAZZANO RILASCIO ATTESTATO DI FREQUENZA AL CORSO DI LINGUA E CIVILTÀ' INGLESE. CORSO ELEMENTARY 3° MODULO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>5/6-03-2008 PROMO P.A. FONDAZIONE RILASCIO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL PERCORSO FORMATIVO SU LA LEGGE 247/2007 LA RIFORMA DEL SISTEMA PENSIONISTICO DAL 2008.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>18-10-2012 KIBERNETES SRL RILASCIO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CONVEGNO IL NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE PER GLI ENTI LOCALI.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>25-10-2012</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>INPS</p> <p>RILASCIO ATTESTATO DI PRESENZA ALL'INCONTRO LA NUOVA PROCEDURA PASSWEB.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>07-03-2014</p> <p>PROMO P.A. FONDAZIONE</p> <p>RILASCIO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE ALL'INCONTRO BILANCIO DI PREVISIONE, PATTO DI STABILITA' E RIFORMA DEI TRIBUTI LOCALI DOPO LA LEGGE DI STABILITA' 2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>29-04-2014</p> <p>PROMO P.A. FONDAZIONE</p> <p>RILASCIO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE GLI AFFIDAMENTI DIRETTI SOTTO LA SOGLIA DELLA PA: PRESUPPOSTI DI LEGITTIMITA' E PRCEEDURE SUL MEPA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>13-05-2014</p> <p>PROMO P.A. FONDAZIONE</p> <p>RILASCIO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE IL MONITORAGGIO E LA VIGILANZA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: ADEMPIMENTI, RESPONSABILITA' E TRACCIABILITA'</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>18-09-2014</p> <p>IFEL FONDAZIONE ANCI</p> <p>RILASCIO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE LA POLITICA FINANZIARIA E TRIBUTARIA NEI COMUNI</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>24-10-2014</p> <p>PROMO P.A. FONDAZIONE</p> <p>RILASCIO ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE IL NUOVO SISTEMA DI CONTABILITA' NELLE ENTI LOCALI D.LGS 118/11 E LA RIFORMA DELLA TASSAZIONE LOCALE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>OTTOBRE-NOVEMBRE 2016</p> <p>Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili</p> <p>RILASCIO ATTESTATI DI FREQUENZA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il Riaccertamento ordinario dei residui – verifiche e parere dell'organo di revisione; - Gli equilibri di Bilancio negli Enti Locali; - Le variazioni di bilancio. Le competenze dei responsabili dei servizi e del responsabile finanziario. Eventuali responsabilità per omissioni; - La copertura finanziaria degli investimenti pluriennali; - Spese di personale, turn over e limiti alle assunzioni: ultime novità; - Il risultato di amministrazione: la determinazione dei fondi e il loro utilizzo. L'avanzo libero e gli interventi per il ripiano dell'eventuale disavanzo.

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	INGLESE BUON LIVELLO BUON LIVELLO DISCRETO LIVELLO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	FRANCESE LIVELLO SCOLASTICO LIVELLO SCOLASTICO LIVELLO SCOLASTICO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse acquisita tramite le diverse esperienze sopra elencate.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita 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 di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo. Con determinazione dell'Ente Comunità Montana n. 153/2012 è stata affidata a partire dal 1 gennaio 2012 la Responsabilità nei Procedimenti: <ul style="list-style-type: none"> - Bilancio - Rendiconto - Gestione impegni/accertamenti - Gestione mandati/ reversali - Gestione residui - Redazione di piani economico-finanziari - Statistiche finanziarie - Predisposizione delibere e determine contabili - Gestione Piattaforma crediti commerciali - BDAP - Cura della Sezione Amministrazione Trasparente, area contabile - Cura dei rapporti con il Tesoriere e il Revisore unico dei Conti A seguito del pensionamento della dipendente, unica risorsa dell'Ufficio personale, con nota prot. 802 del 24/02/2016 sono state assegnate temporaneamente le mansioni dell'Ufficio Personale, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> - Gestione paghe ed elaborazione cedolini - Gestione previdenziale e fiscale (DMA-F24EP) - Conto annuale - 770 - CU - Denuncia Irap

	<ul style="list-style-type: none"> - Denuncia Inail - Conguagli da 730 - PERLAPA - Cura della Sezione Amministrazione Trasparente, area contabile <p>Con deliberazione n. 68 del 27/10/2015 della Comunità Montana è stata autorizzata la collaborazione con il Comune di Rocca di Cave per la gestione dell'ufficio ragioneria e personale, in qualità di Responsabile Finanziario.</p> <p>A partire dall'anno 2018 è stata individuata Responsabile dell'Area Amministrativo Economico – Finanziaria, responsabile dei procedimenti Contabilità e Gestione Economica del Personale</p>
--	--

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. Ottima capacità di navigare in Internet.</p> <p>Continua formazione in house attraverso la lettura del giornale economico Italia Oggi e del quotidiano telematico dell'Ente Locale Paweb.</p>
---	---

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>Sono una ragazza sportiva che ama stare all'aria aperta a contatto con la natura. Adoro qualsiasi tipo di attività fisica soprattutto la danza standard e latino americana. Sono insegnante di Zumba dal 2015.</p>
---	---

FIRMA
(F.to Pizziconi Fabiola)

TRATTAMENTO DATI	<p>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003.</p>
-------------------------	---