

curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Cellulare
E-mail
Nazionalità
Data e luogo di nascita

PICOZZI FRANCESCA

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.
- 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;

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Istruzione

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

Formazione

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

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)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	• Data 17/01/2011 Giornata di formazione e aggiornamento professionale sulla "La legge di stabilità ed il Decreti Milleproroghe: le principali disposizioni per gli Enti Locali. Gierre Servizi.
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	• Data 11/11/2008 Seminario "La verifica degli Statuti in house" Cispel Lombardia Service
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	• Data 12-13-14 ottobre 2015 / 16-17-18 novembre 2015 "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*