

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LEONE MARIA ENZA
Indirizzo	BITRITTO, BARI
Telefono	
Fax	
E-mail	maria.leone@comune.bari.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	19/09/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date | 01/08/2023 A TUTT'OGGI |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI BARI |
| • Tipo di azienda o settore | RIPARTIZIONE SERVIZIO FINANZIARIO
SETTORE ENTRATE E SERVIZI FISCALI E AUSILIARI
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO |
| • Tipo di impiego | Coordinamento e gestione contabile delle entrate comunali, coordinamento nella programmazione delle fonti di finanziamento degli investimenti e nella gestione dell'indebitamento, Sorveglianza del servizio di tesoreria, verifica degli atti amministrativi sotto il profilo contabile, dal punto di vista dell'accertamento, supporto alle direzioni Comunali per il monitoraggio dei Progetti PNRR, Direttive agli uffici in materia tributaria, Supporto alla redazione di Business Plan per la realizzazione di interventi di Project Financing, Collaborazione con la Direzione per la redazione dei documenti di programmazione e rendicontazione per quanto concerne la parte entrata. |
| • Principali mansioni e responsabilità | |

31/05/2021 – 31/03/2023
COMUNE DI CORATO

SETTORE II
RAGIONERIA, PERSONALE TRIBUTI
DIRIGENTE CONTABILE

Adempimenti relativi alla gestione finanziaria dell'ente, Adempimenti connessi al monitoraggio e rispetto dei vincoli di finanza pubblica, controllo equilibri finanziari, redazione documenti contabili – bilancio di previsione, rendiconto di gestione, variazioni di bilancio – redazione documenti afferenti la spesa del personale, piani del fabbisogno, monitoraggio dei vincoli afferenti la spesa del personale e contrattazione decentrata integrativa, gestione rapporti e supporto adempimenti collegio dei revisori dei conti, predisposizione e organizzazione concorsi per varie qualifiche professionali, titolare del controllo analogo nei confronti delle società in house del Comune, istruttoria relativa all'asseverazione della proposta di Piano Industriale con la Società partecipata Asipu Srl, componente delegazione trattante di Parte Pubblica. Redazione del bilancio consolidato.

Vicesegretario temporaneo, Dirigente ad Interim Settore Lavori Pubblici, Affari generali e Servizi alla Persona.

01/04/2023 – 31/07/2023
COMUNE DI BITRITTO
SETTORE AFFARI GENERALI
RESPONSABILE DI SERVIZIO

Adempimenti relativi ai servizi demografici, rapporti con ISTAT, organizzazione manifestazioni culturali e sportive di vario genere. Avvio istruttoria procedura di affidamento in concessione degli impianti sportivi di quartiere.

01/02/2017 – 30/05/2021 (in aspettativa per incarico dirigenziale ex art. 110 comma 1 Tuel)
COMUNE DI BITRITTO
SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI
RESPONSABILE DI SERVIZIO

Adempimenti relativi alla gestione finanziaria dell'ente, Adempimenti connessi al monitoraggio e rispetto dei vincoli di finanza pubblica, controllo equilibri finanziari, redazione documenti contabili – bilancio di previsione, rendiconto di gestione, variazioni di bilancio – redazione documenti afferenti la spesa del personale, piani del fabbisogno, monitoraggio dei vincoli afferenti la spesa del personale e contrattazione decentrata integrativa, gestione rapporti e supporto adempimenti collegio dei revisori dei conti, predisposizione, Presidente e componente Delegazione trattante di Parte Pubblica, Responsabile Tributi Comunali. Responsabile del patrimonio e dei servizi cimiteriali. Responsabile dell'informatizzazione dell'ente.

01/01/2010 – 31/01/2017
PROVINCIA DI BARLETTA – ANDRIA – TRANI
SETTORE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE – SPESA
FUNZIONARIO CONTABILE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Adempimenti relativi alla gestione della spesa dell'ente, dall'atto di impegno all'emissione dei mandati di pagamento, previa verifica di regolarità amministrativo – contabile di tutta la procedura di spesa, adempimenti connessi al monitoraggio e rispetto del patto di stabilità interno e altri vincoli di finanza pubblica, supporto controllo equilibri finanziari, ex D.L. 174/2012, supporto redazione documenti contabili – bilancio di previsione, rendiconto di gestione, variazioni di bilancio – parte spesa, supporto redazione documenti afferenti la spesa del personale (conto annuale), gestione rapporti e supporto adempimenti collegio dei revisori dei conti.

26/10/2005 – 31/12/2009
PROVINCIA DI BARI – ATTUALE CITTA' METROPOLITANA
SERVIZIO FINANZIARIO – SEZIONE MANDATI
FUNZIONARIO CONTABILE, CAT. D3

Adempimenti connessi alla emissione dei mandati di pagamento, previa verifica della regolarità amministrativo – contabile dei provvedimenti di liquidazione

19/09/2001 – 25/10/2005

COMUNE DI BARI

RIPARTIZIONE TRIBUTI

SETTORE PUBBLICITA' E AFFISSIONI – CONCESSIONI

ISTRUTTORE CONTABILE – CAT. C

Adempimenti connessi all'imposta sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni

Cura rapporti con le società concessionarie di pubblicità

Emissione avvisi di accertamento per il tributo, previa quantificazione del tributo dovuto e delle eventuali more o sanzioni.

Attività di istruttoria per procedimenti di contenzioso tributario, afferente il tributo in questione.

CONVENZIONI CON ALTRI ENTI E ULTERIORI INCARICHI RICOPERTI

01/01/2013 – 30/04/2013

COMUNE DI TRANI – SETTORE RAGIONERIA

CONVENZIONAMENTO DEL SERVIZIO FINANZIARIO, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL TUEL
CON PROVINCIA BAT –

ULTERIORE INCARICO DI POISIONE ORGANIZZATIVA, AI SENSI DELL'ART. 14 CCNL 2004

Adempimenti relativi alla gestione della spesa dell'ente, dall'atto di impegno all'emissione dei mandati di pagamento, previa verifica di regolarità amministrativo – contabile di tutta la procedura di spesa, adempimenti connessi al monitoraggio e rispetto del patto di stabilità interno e altri vincoli di finanza pubblica, supporto controllo equilibri finanziari, ex D.L. 174/2012, supporto redazione documenti contabili – bilancio di previsione, rendiconto di gestione, variazioni di bilancio – parte spesa, supporto redazione documenti afferenti la spesa del personale (conto annuale), gestione rapporti e supporto adempimenti collegio dei revisori dei conti.

01/01/2015 – 30/09/2015

COMUNE DI TURI – SETTORE AFFARI FINANZIARI E TRIBUTI

CONVENZIONE EX ART. 14 CCNL 2004 CON PROVINCIA BAT

ULTERIORE INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI

Adempimenti relativi alla gestione finanziaria dell'ente, Adempimenti connessi al monitoraggio e rispetto dei vincoli di finanza pubblica, controllo equilibri finanziari, redazione documenti contabili – bilancio di previsione, rendiconto di gestione, variazioni di bilancio – redazione documenti afferenti la spesa del personale, piani del fabbisogno, monitoraggio dei vincoli afferenti la spesa del personale e contrattazione decentrata integrativa, gestione rapporti e supporto adempimenti collegio dei revisori dei conti, predisposizione, Presidente e componente Delegazione trattante di Parte Pubblica, Responsabile Tributi Comunali.

01/11/2015 – 31/07/2017

CONVENZIONE EX ART. 14 CCNL 2004 CON PROVINCIA BAT – COMANDO EX ART. 30 D.
LGS. 165/2001

ULTERIORE INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI

Adempimenti relativi alla gestione finanziaria dell'ente, Adempimenti connessi al monitoraggio e rispetto dei vincoli di finanza pubblica, controllo equilibri finanziari, redazione documenti contabili – bilancio di previsione, rendiconto di gestione, variazioni di bilancio – redazione

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

documenti afferenti la spesa del personale, piani del fabbisogno, monitoraggio dei vincoli afferenti la spesa del personale e contrattazione decentrata integrativa, gestione rapporti e supporto adempimenti collegio dei revisori dei conti, predisposizione, Presidente e componente Delegazione trattante di Parte Pubblica, Responsabile Tributi Comunali.

18/09/2018 – 19/12/2018

COMUNE DI GIOIA DEL COLLE – AREA FINANZIARIA

CONVENZIONE EX ART. 14 CCNL 2004 CON COMUNE DI BITRITTO
ULTERIORE INCARICO DI DIRETTORE AREA FINANZIARIA, CONFERITO DAL
COMMISSARIO STRAORDINARIO DI NOMINA PREFETTIZIA

Adempimenti relativi alla gestione finanziaria dell'ente, Adempimenti connessi al monitoraggio e rispetto dei vincoli di finanza pubblica, controllo equilibri finanziari, redazione documenti contabili – bilancio di previsione, rendiconto di gestione, variazioni di bilancio – redazione documenti afferenti la spesa del personale, piani del fabbisogno, monitoraggio dei vincoli afferenti la spesa del personale e contrattazione decentrata integrativa, gestione rapporti e supporto adempimenti collegio dei revisori dei conti, predisposizione, Redazione del Bilancio consolidato del GAP Gioia del Colle.

18/02/2021 – 30/05/2021

COMUNE DI CORATO – AREA FINANZIARIA

CONVENZIONE EX ART. 14 CCNL 2004 CON COMUNE DI BITRITTO
ULTERIORE INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Redazione degli atti di programmazione, del bilancio di previsione e provvedimenti collegati a seguito di insediamento di Nuova Amministrazione, dopo 2 commissariamenti.

1/11/1999 – 31/03/2000

MERCATONE UNO – M. QUATTORDICI SRL – SEDE DI TERLIZZI
UFFICIO AMMINISTRAZIONE

Adempimenti connessi alla contabilità acquisti – vendite – fornitori – banche

01/05/1998 – 31/07/1998

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI - RETTORATO

Organizzazione di manifestazione in memoria del ventennale dalla morte di A. Moro, Incarico lavorativo a seguito di vincita borsa di studio.

01/09/1997 – 31/12/1997

STUDIO DI CONSULENZA COMMERCIALE E TRIBUTARIA – RAG. SUMMO PIETRO
RUVO DI PUGLIA

Attività libero professionale e di consulenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno Accademico 93 - 94 Anno Accademico 97 - 98

Università degli Studi di Bari
Facoltà di Economia

*Corso di Laurea in Economia e Commercio
Con votazione 105/110, conseguito in data 21/12/1998.*

Anno Scolastico 92 – 93

I.T.C. "Padre Tannoia"
Corato – sez. staccata di Ruvo di Puglia

Diploma di Maturità Tecnico - Commerciale
Con votazione 60/60

Altri titoli post laurea

- *Master di II livello in organizzazione management innovazione nella PP.AA. conseguito in data 24/10/2012 con voti 105/110, 60 crediti formativi Presso Unitelma Sapienza.*
- *Corso di abilitazione alla qualifica di DPO – Data protection Officer, corso con esame finale della durata di 100 ore conseguito on line in data 21/05/2021 erogato da Didasko platform;*
- *Master Tributi locali, a cura di Anutel, dal 18/2/2021 al 18/3/2021;*
- *Master in Contabilità Pubblica a cura di Anutel, dal 1/2/2021 al 29/3/2021;*
- *Master in Contabilità Pubblica II livello con esame finale erogato da Unifortunato nell'ambito del Progetto Valore PA.*
- *Master breve in diritto e pratica degli appalti pubblici, rilasciato da "Centro Studi Alta Padovana" in data 27/09/2022;*

ALTRE ATTIVITA' FORMATIVE

Gennaio – Dicembre 1998

Stage in Enea – sede centrale di Roma
Finalizzato alla preparazione della Tesi di Laurea
Dal Titolo **"Metodologie di pianificazione e controllo di gestione Tradizionali ed innovative a confronto – Prospettive di applicazione in un ente complesso: L'ENEA"**

Giugno – Dicembre 2000

Ammissione Corso – Concorso gestito dal Foromez "Progetto Ripam" della durata di 700 ore, con esame finale finalizzato all'ammissione di n. 5 unità nell'organico del Comune di Bari
Titolo **"L'analista Contabile nell'Ente Locale"**
Posizione: Vincitrice

Anno 2004;

Partecipazione, nell'ambito del progetto Ripam a corso "Il Consulente di direzione nell'Ente Locale"
Tenutosi a Lecce, Fondazione Messapia, ordine dei Dott. Comm.listi
n. 5 giornate da 5 ore ciascuna da Gennaio a Marzo 2004

Anno 2005

Partecipazione Attività di aggiornamento professionale per i funzionari delle Amm.ni aderenti al progetto RIPAM

8 giugno 2005

Modulo 1: Osservazioni generali sulle leggi di modifica della legge 241/90

13 giugno 2005

Modulo 2: La semplificazione amministrativa e gli obblighi procedurali nella legge sulla competitività. Le novità introdotte dalla legge 15/2005 in materia di conferenza dei servizi e autotutela

16 giugno 2005

Modulo 3: La Riforma del titolo V della Costituzione

Anno 2010

14 aprile 2010

Attestato di partecipazione al corso

"L'attuazione del D. Lgs. 150/2009 nelle PP.AA.: la pianificazione, la metrica, la valutazione delle prestazioni"

25 giugno 2010

Attestato di partecipazione al Seminario di aggiornamento:

"Contrattazione Collettiva e Relazioni Sindacali"

Tenuto a cura della SSPA

17 settembre 2010

Attestato di partecipazione al corso

"La manovra estiva 2010 e il personale"

17 febbraio 2011

Attestato di partecipazione corso

"La Costituzione del Bilancio 2011 dopo il D.L. 78/2010 e la legge di stabilità"

Gennaio – Dicembre 1998

Stage in Enea – sede centrale di Roma

Finalizzato alla preparazione della Tesi di Laurea

Dal Titolo "**Metodologie di pianificazione e controllo di gestione**

Tradizionali ed innovative a confronto – Prospettive di applicazione in un ente complesso: L'ENEA"

Giugno – Dicembre 2000

Ammissione Corso – Concorso gestito dal Foromez "Progetto Ripam"

della durata di 700 ore, con esame finale finalizzato all'ammissione

di n. 5 unità nell'organico del Comune di Bari

Titolo "**L'analista Contabile nell'Ente Locale"**

Posizione: Vincitrice

Anno 2004;

Partecipazione, nell'ambito del progetto Ripam a corso "Il

Consulente di direzione nell'Ente Locale"

Tenutosi a Lecce, Fondazione Messapia, ordine dei Dott. Comm.listi

n. 5 giornate da 5 ore ciascuna da Gennaio a Marzo 2004

Anno 2005

Partecipazione Attività di aggiornamento professionale per i funzionari delle Amm.ni

aderenti al progetto RIPAM

8 giugno 2005

Modulo 1: Osservazioni generali sulle leggi di modifica della legge 241/90

13 giugno 2005

Modulo 2: La semplificazione amministrativa e gli obblighi procedurali nella legge sulla competitività. Le novità introdotte dalla legge 15/2005 in materia di conferenza dei servizi e autotutela

16 giugno 2005

Modulo 3: La Riforma del titolo V della Costituzione

Anno 2010

14 aprile 2010

Attestato di partecipazione al corso

"L'attuazione del D. Lgs. 150/2009 nelle PP.AA.: la pianificazione, la metrica, la valutazione delle prestazioni"

25 giugno 2010

Attestato di partecipazione al Seminario di aggiornamento:

"Contrattazione Collettiva e Relazioni Sindacali"

Tenuto a cura della SSPA

17 settembre 2010

Attestato di partecipazione al corso
"La manovra estiva 2010 e il personale"

17 febbraio 2011

Attestato di partecipazione corso
"La Costituzione del Bilancio 2011 dopo il D.L. 78/2010 e la legge di stabilità"

10 marzo 2011

Partecipazione corso, tenuto dalla SSPA
"La contrattazione decentrata integrativa dopo il D. Lgs. 150/2009; Il riparto delle competenze tra legge e contrattazione"

12 aprile 2011

Attestato di partecipazione rilasciato da FormezItalia
"L'attuazione della Riforma Brunetta: esperienze criticità e prospettive"

25 novembre 2011

Attestato di partecipazione rilasciato da CEL
"Le manovre d'estate 2011"

2 dicembre 2011

Attestato di partecipazione rilasciato da SSPAL
"Le principali novità al codice dei contratti pubblici"

2 marzo 2012

Attestato di partecipazione rilasciato da Cel
"Il Bilancio 2012 – note per la costruzione"

11 maggio 2012

Attestato di partecipazione rilasciato da SSPAL
"Le manovre di finanza pubblica 2011/2012 e l'armonizzazione dei sistemi contabili"

7 febbraio 2013

Attestato di partecipazione rilasciato da Aretè SRL
"Note per la redazione del bilancio di previsione 2013"

22 marzo 2013

Attestato di partecipazione rilasciato da CLE srl
"La gestione del Personale 2013 – I controlli interni, la legge anticorruzione, la contrattazione decentrata e tutte le novità della legge di stabilità 2013."

4 -12 giugno 2013

Attestato di partecipazione rilasciato da CLE srl
"Il Governo del bilancio come pilastro della performance e della gestione dell'ente locale"

20 novembre 2013

Attestato di partecipazione rilasciato da Pubbliformez spa
"Il nuovo sistema contabile negli enti locali"

18 settembre 2014

Attestato di partecipazione rilasciato ARETE' srl
"Gli ultimi provvedimenti legislativi e amministrativi sul bilancio e la gestione degli enti locali"

Vari corsi di formazione vari sulle materie di pertinenza, tenuti da Anci, ifel e Anutel tenutisi. .

Abilitazione all'insegnamento conseguita nell'anno 2001
con votazione 38/40
classe di concorso a019 – discipline giuridiche ed economiche

Idoneità incarico dirigente ragioneria ex art. 110 Tuel Comune di Trani, in data 26/10/2015
Idoneità incarico dirigente ragioneria ex art. 110 Tuel comune di Andria in data 21/03/2019

Idoneità concorso per titoli ed esami in qualità di Dirigente finanziario conseguita in data
11/8/2020 presso Comune di Civitanova Marche

Idoneità concorso per titoli ed esami in qualità di Dirigente finanziario e amministrativo
conseguita in data 19/12/2020 presso Comune di Taranto;

ALTRI TITOLI CONSEGUITI E POSSEDUTI

Idoneità selezione a tempo determinato ex art. 19 comma 6 D. Lgs. 165/2001 come
Dirigente a tempo Determinato della durata di 3 anni per incarico UO – Bilancio
Ragioneria presso Arpal Puglia.

Idoneità concorso a tempo indeterminato per titoli ed esami in qualità di Dirigente
Amministrativo presso Comune di Napoli, conseguita in data 31/03/2023;

Componente commissioni di gara aventi ad oggetto:

- L'affidamento del servizio di tesoreria della Provincia di Barletta – Andria – Trani (2010) ;
- Fornitura uniformi polizia provinciale e protezione civile provincia Bat.(2011);
- Assegnazione licenze NCC Comune di Bitritto (2018);
- per l'affidamento del servizio di supporto alla gestione Delle entrate tributarie ed extratributarie – comune di Trinitapoli (2019)
- gara a doppio oggetto per l'affidamento in concessione a società mista delle entrate tributarie ed extratributarie del comune di Corato (2020)
- componente commissione di gara per la valutazione di un sistema informativo a supporto delle procedure tributarie presso Comune di Noci.

ALTRE ESPERIENZE E COMPETENZE **Competenze non precedentemente** **indicate**

Presidente commissione di gara:

- per servizio di refezione scolastica presso Comune di Corato.
- per l'affidamento del servizio trasporto scolastico presso Comune di Corato;
- per l'affidamento del servizio di manutenzione strade urbane del Comune di Corato;

Rup delle seguenti procedure di gara:

- Servizio di tesoreria comunale del comune di Bitritto;
- Aggiudicazione coperture assicurative diverse Comune di Bitritto.
- Aggiudicazione gara per i servizi di supporto alla gestione e riscossione dei tributi comunali presso Comune di Bitritto
- Servizio di tesoreria Comunale del Comune di Bari;

Componente gruppo tecnico di lavoro finalizzato alla stesura del primo contratto decentrato integrativo della Provincia Bat;

Coordinatore gruppo tecnico di lavoro finalizzato alla redazione del primo inventario della Provincia di Barletta – Andria – Trani.

Componente delegazione trattante di parte sindacale provincia BAT;

Referente adempimenti del piano anticorruzione del Settore Finanziario e Tributi
provincia Bat

Componente gruppo tecnico di lavoro per la riorganizzazione degli enti di area vasta;

Presidente delegazione trattante di parte pubblica comune di Bitritto;

Responsabile mediazione tributaria Comune di Bitritto;

Presidente ufficio procedimenti disciplinari Comune di Corato;

Vicesegretario temporaneo del Comune di Corato

Dirigente ad Interim del Settore Lavori Pubblici del Comune di Corato;

Presidente e Componente di diverse Commissioni di concorso pubblico

- Procedura di mobilità volontaria per istruttore direttivo contabile presso Comune di Bitritto (n. 2 procedure)
- Procedure di mobilità volontaria per Dirigente Amministrativo e Tecnico presso Comune di Corato;
- Componente commissione per reclutamento n. 3 istruttori direttivi contabili mediante manifestazione di interesse presso Comune di Barletta;
- Presidente commissione per il reclutamento di n. 4 istruttori amministrativo – contabili presso Comune di Corato;
- Componente Commissione per il reclutamento di n. 3 istruttori amministrativi presso Comune di Conversano;
- Componente Commissione per l'individuazione di una rosa di candidati nella procedura di conferimento dell'incarico da Dirigente dei Servizi alla persona presso Comune di Corato;
- Presidente Commissione per l'individuazione di n. 1 Esperto Rendicontatore per il PNRR presso Comune di Corato;
- Componente Commissione per l'individuazione di n. 1 Esperto Rendicontatore per il PNRR presso Comune di Bitritto.

ALTRI INCARICHI PRESSO COMUNE DI BARI

-Componente Gruppo di indirizzo per la predisposizione di un modello per la Contabilità Analitica del Comune di Bari, in vista dell'ACCRUAL – in collaborazione con UNIBA

-Raccordo tecnico Tra Comune di Bari, Mef e Prefettura per il monitoraggio dei finanziamenti Pnrr – Pnc e connessi, giusta disposizione del Direttore generale del Comune di Bari.

PUBBLICAZIONI

Pubblicazione della tesi di laurea dal titolo "METODOLOGIE DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE TRADIZIONALI E INNOVATIVE E A CONFRONTO. PROSPETTIVE DI APPLICAZIONE IN UN ENTE COMPLESSO: L'ENEA" a cura dell'ENEA e divulgazione della stessa in biblioteche dislocate sul territorio nazionale.

Pubblicazione articolo su rivista edita da EDK "HUMAN CAPITAL" a cura di Luca Tammasia, n. 1/2011

"LA COSTITUZIONE DEL PRIMO FONDO PER LE POLITICHE DELLE RISORSE UMANE E LA PRODUTTIVITA' E LA STESURA DEL PRIMO ACCORDO DECENTRATO INTEGRATIVO IN UN ENTE DI NUOVA ISTITUZIONE: LA PROVINCIA DI BARLETTA-ANDRIA-TRANI"

Pubblicazione articolo su rivista "personale news" Publika di Gianluca Bertagna, Ed. Luglio 2013

"UN'ESPERIENZA DI UTILIZZO DI PERSONALE SU PIU' ENTI"

ALTRE INFORMAZIONI

media valutazioni conseguite, come da sistema di valutazione adottato da vari enti ente, relativamente al
2018/2020 : 96/100

Valutazione presso Comune di Corato anno 2021: 99/100

Valutazione presso Comune di Corato, anno 2022: 97/100

Assegnazione categoria economica D7 con decorrenza 1/1/2022.

VEDI SEZIONI PRECEDENTI

MADRELINGUA	[ITALIANA]
ALTRE LINGUA	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	[INGLESE] buono, buono, buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	ATTITUDINE ALLA SOLUZIONE DI PROBLEMATICHE COMPLESSE, E ALLA CONDUZIONE DI GRUPPI DI LAVORO, ACQUISITE NEL CAMBIAMENTO DI RUOLO NEI DIVERSI ENTI
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	[LEADERSHIP EMPATICA.]
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	UTILIZZO DEL PC E DEI PRINCIPALI SW DI VIDEOSCRITTURA, FOGLI DI CALCOLO, BROWSER INTERNET, SW DI CONTABILITA' E PORTALI ELETTRONICI AD UN OTTIMO LIVELLO
PATENTE O PATENTI	PAT. B
ULTERIORI INFORMAZIONI	VEDI SEZIONI PRECEDENTI