



COMUNE DI BARI



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	COCOMAZZI ANNA
Data di nascita	22.09.1968
Profilo professionale	Funzionario Specialista Amministrativo
Incarico attuale	POS Contabilità Personale in Servizio
Numero telefonico ufficio	080/5773024
E-mail	a.cocomazzi@comune.bari.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza – Alma Mater Studiorum - Università di Bologna
Altri titoli di studio e professionali	• Diploma di Specializzazione post laurea in “Scienze delle Autonomie Costituzionali” - Università degli Studi di Bari – Facoltà di Giurisprudenza - Istituto di Diritto Pubblico - Indirizzo amministrativo gestionale. • Diploma di Maturità Classica. • Diploma di Perito industriale spec. Elettronica e Telecomunicazioni. • Attestato di specializzazione professionale in “Gestione informatizzata nel settore fiscale e tributaria”.
Abilitazioni professionali	• Abilitazione all'esercizio della Professione Forense – Corte d'Appello di Bari. • Abilitazione all'Insegnamento delle Discipline Giuridiche ed Economiche nelle Scuole ed Istituti d'Istruzione secondaria - Concorso ordinario per titoli ed esami – Sovrintendenza Scolastica per la Puglia - Bari
Esperienze professionali	• Da gennaio 2021 Posizione Organizzativa Strutturale Contabilità Personale in Servizio della Ripartizione Personale – Comune di Bari; • Dicembre 2020 assunta dal Comune di Bari con il profilo professionale di Funzionario Specialista Amministrativo e assegnata all'Ufficio Contabilità Personale in Servizio; • Luglio 2018 assunta dal Comune di Bari con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo Finanziario e assegnata all'Ufficio Trattamento Economico; • Da ottobre 2008 a giugno 2018 assunta dalla Regione Emilia Romagna con il profilo di Istruttore Amministrativo Contabile e assegnata all'Area attività fiscali, contributive, assicurative; • Da febbraio a giugno 2008 docente di diritto ed economia politica presso l'Istituto Istruzione Superiore Manfredi-Tanari di Bologna; • Dal 1998 al 2008 esercizio della professione forense.

CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO
--

• Corso • Principali contenuti • Data • Ente di formazione	“L’ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE” Normativa e ultime novità in materia. 17 dicembre 2019 OPERA – Organizzazione per le amministrazioni
• Corso • Data • Ente di formazione	“I FABBISOGNI, LE ASSUNZIONI, IL FONDO E LA CONTRATTAZIONE 19 marzo 2019 PUBLIKA SRL
• Corso • Principali contenuti • Data • Ente di formazione	“LA COSTRUZIONE DELLA NUOVA PIATTAFORMA DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO IN APPLICAZIONE DEL RECENTE CCNL 21.05.2018 FUNZIONI LOCALI: CONTENUTI E NUOVA DISCIPLINA DEGLI ISTITUTI” Materie oggetto di contrattazione collettiva integrativa; materie oggetto di confronto con le istanze sindacali. 9 e 10 gennaio 2019 OPERA – Organizzazione per le amministrazioni
• Corso • Principali contenuti • Data • Ente di formazione	“IL NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO: ASSENZE – FERIE - ORARIO DI LAVORO E ASPETTI GIURIDICI - FONDO - POS. ORGANIZZATIVE – CATEGORIE - LAV. FLESSIBILE - POLIZIA LOCALE - INDENNITA’ Il nuovo contratto nazionale delle funzioni locali siglato il 21.05.2018 20 settembre 2018 PUBLIKA SRL
• Corso - ata • Ente di formazione	PENSIONI: LA MINI RIFORMA RENZI – POLETTI E LE NOVITÀ NELLA LEGGE DI BILANCIO 2017 1 dicembre 2017 Dott. Villiam Zanoni – docente presso le pubbliche amministrazioni
• Corso • Data • Ente di formazione	LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE NEL SETTORE PUBBLICO 20 settembre 2017 FONDO PENSIONE PERSEO – FONDO NAZIONALE PENSIONE COMPLEMENTARE PER I LAVORATORI DELLE REGIONI E AUTONOMIE LOCALI
• Corso • Data • Ente di formazione	LA NUOVA PASSWEB: PARTICOLARITA’ 22 giugno 2017 Studio “Naldi ” di Bologna
• Corso • Data • Ente di formazione	PENSIONI 2017: MISURE – NOVITÀ – INTERVENTI CONSEGUENTI LA LEGGE DI STABILITÀ 2017. 12 aprile 2017 PUBBLIFORMEZ SRL
• Corso • Data • Ente di formazione	LE LOGICHE DI UN SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ E LA NUOVA NORMATIVA ISO 9001 31 marzo 2016 GALGANO E ASSOCIATI CONSULTING SRL
• Corso • Data • Ente di formazione	- SEMINARIO INFORMATIVO SUL PROCESSO DI ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI PUBBLICI 30 giugno 2015 CENTRO DI FORMAZIONE MANAGERIALE E GESTIONE D’IMPRESA DELLA CCIAA DI BOLOGNA

• Corso • Data • Ente di formazione	FONDO PENSIONE PERSEO. PREVIDENZA COMPLEMENTARE PER IL PERSONALE DI REGIONI, AUTONOMIE LOCALI, SANITÀ 31 ottobre 2012 FONDO PENSIONE PERSEO – FONDO NAZIONALE PENSIONE COMPLEMENTARE PER I LAVORATORI DELLE REGIONI E AUTONOMIE LOCALI
• Corso • Data • Ente di formazione	“IL TRATTAMENTO PREVIDENZIALE DEI PUBBLICI DIPENDENTI: DALLA RIFORMA FORNERO ALLA “SPENDING REVIEW” (DL. N.201/2011 IN LEGGE N. 214/2011 e DL N. 95/2012)” 2/10/2012 ALMA GRADUATE SCHOOL – Istituto per la promozione della ricerca e insegnamento finanza e gestione d’impresa
• Corso • Principali contenuti / abilità professionali • Data • Ente di formazione	“DIRITTO SOCIETARIO- LE FONDAZIONI E LE ASSOCIAZIONI” Aspetti giuridici: i Soggetti Giuridici; gli statuti e gli atti costitutivi; Le associazioni e le fondazioni riconosciute. L’esigenza del controllo: trasparenza, efficacia, efficienza; gli strumenti per la rendicontazione (cenni): il bilancio preventivo, il bilancio d’esercizio, i principi contabili, il bilancio consolidato, il bilancio sociale. Le fonti di finanziamento: le fonti pubbliche di finanziamento; le fonti private di finanziamento. Aspetti fiscali: la qualifica di Ente Non Commerciale ai fini fiscali. 15/03/2012 – 21/03/2012 FONDAZIONE CUOA – Centro universitario di organizzazione aziendale
• Corso • Principali contenuti / abilità professionali • Data • Ente di formazione	“SCRIVERE TESTI CHIARI PER L’ORGANIZZAZIONE INTERNA” Conoscere le regole per scrivere un testo comprensibile e leggibile al destinatario. 5/03/2012 – 14/03/2012 UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI BOLOGNA - SPISA
• Corso - Principali contenuti / abilità professionali • Data • Ente di formazione	“CORSO MONOGRAFICO: PARTECIPAZIONI, BENI E SERVIZI PUBBLICI TRA DISMISSIONI E GESTIONE” Beni, servizi e partecipazioni pubbliche nell’applicazione dei vincoli imposti dal patto di stabilità; la gestione dei beni pubblici delle regioni e degli enti locali nel quadro del federalismo demaniale. Le ragioni dell’attività amministrativa e quelle della finanza pubblica 17/02/2012 – 17/03/2012 EBIT SRL
• Corso • Principali contenuti / abilità professionali • Data • Ente di formazione	“LE TRATTENUTE SULLE RETRIBUZIONI DEI DIPENDENTI PUBBLICI PER CESSIONI DEL QUINTO DELLO STIPENDIO, DELEGAZIONI DI PAGAMENTO E PIGNORAMENTI (AGGIORNATO ALLE NOVITÀ 2011)” Istituti normativi che attengono alle trattenute stipendiali operate a carico dei dipendenti pubblici per cessioni del quinto, delegazioni di pagamento e pignoramenti. 24/01/2012 LATTANZIO E ASSOCIATI SPA
• Corso • Principali contenuti / abilità professionali • Data • Ente di formazione	“ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EFFICACE DEL PROPRIO TEMPO DI LAVORO” Acquisire consapevolezza della risorsa tempo per creare una politica personale di allocazione dei tempi; individuare e migliorare le proprie abitudini di gestione del tempo; creare l’agenda attribuendo correttamente urgenza e importanza agli impegni; sviluppare una gestione proattiva del tempo; imparare strumenti per aumentare efficienza ed efficacia della gestione del tempo 18/10/2011- 25/10/2011 LATTANZIO E ASSOCIATI SPA
• Corso	“PUBLIC SPEAKING”

• Principali contenuti / abilità professionali • Data • Ente di formazione	Acquisire tecniche per saper parlare in pubblico efficacemente, controllare l'emotività, saper utilizzare il corpo e la voce, adeguare l'intervento all'uditorio; saper gestire una presentazione professionale organizzando i contenuti dell'esposizione in una comunicazione efficace. 3/05/2011- 24/05/2011 REGIONE EMILIA-ROMAGNA
• Corso • Principali contenuti / abilità professionali • Data • Ente di formazione	“La Regione e i suoi atti amministrativi” Conoscere il quadro di riferimento normativo e del contesto regionale nel quale vengono redatti gli atti amministrativi; conoscere le caratteristiche principali degli atti amministrativi. 29/03/2010 REGIONE EMILIA-ROMAGNA
• Corso • Principali contenuti / abilità professionali • Data • Docente di formazione	“Tutela della salute e della sicurezza nei Luoghi di lavoro: Decreto Legislativo n° 81/2008” Gli attori della sicurezza; compiti e funzioni; concetto di rischio; l'igiene nei luoghi di lavoro; fattori di rischio nei luoghi di lavoro. 5/02/2010 Prof. Mainardi Sandro dell'Università di Bologna
• Corso • Principali contenuti / abilità professionali • Data • Ente di formazione	“La Riforma Brunetta alla luce del D. Lgs n. 150 del 2009 – Responsabilità disciplinare, conciliazione e arbitrato” D.Lgs n.150/2009 21/12/2009 REGIONE EMILIA-ROMAGNA
• Corso • Principali contenuti / abilità professionali • Data • Ente di formazione	Moduli SAP Logon al sistema; Finestra, menu, icone, tasti funzione, funzione help; sessioni multiple; navigazione a sistema; Match code; tools; gestione report. 17/11/2009 SAP ITALIA SISTEMI APPLICAZIONI PRODOTTI IN DATA PROCESSING S.P.A.
• Corso • Principali contenuti / abilità professionali • Data • Ente di formazione	CORSO DI ADDESTRAMENTO GESTIONE LIQUIDAZIONI E ORDINI DI PAGAMENTO Gestire gli impegni, ordini di pagamento e mandati su Sap 13/11/2009 SAP ITALIA SISTEMI APPLICAZIONI PRODOTTI IN DATA PROCESSING S.P.A.
• Corso • Principali contenuti / abilità professionali • Data • Ente di formazione	“Informatica – livello avanzato” Utilizzo dei seguenti software: Windows XP; Word; Excel; Access; Power Point. 2.07.2004 CENTRO STUDI LEVANTE - Bari
• Corso • Ente di formazione • Data di conseguimento	Preparazione alla compilazione della dichiarazione dei redditi e dei bollettini ICI ECAP Lavoro – Bologna 5.02.1997
CAPACITÀ LINGUISTICHE	Francese: eccellente capacità di espressione orale e scritta

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	2.07.2004 conseguimento Patente ECDL (<i>European Computer Driving Licence</i>) Eccellente utilizzo del PC, compreso l'assemblaggio delle apparecchiature informatiche. Conoscenza dei Sistemi Operativi MS Windows. Conoscenza avanzata degli strumenti di MS Office automation (word, excel, access, power point), nonché di internet e della posta elettronica. Conoscenza e utilizzo di software gestionali, quali Sap – Payroll e Gipel .
PATENTI	Patente di guida cat. A e B.

La sottoscritta dichiara inoltre, di essere a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Autorizza all'eventuale diffusione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003)

Data 30.12.2020

(Anna Cocomazzi)