INFORMAZIONI PERSONALI

CATIA DI COSTANZO

catiadic@gmail.com – PEC: catiadicostanzo@postecert.it

Sesso Femminile | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01/08/2017 ad oggi

Incarico a tempo determinato presso il Comune di Cappelle sul Tavo, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, quale Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D1, Responsabile del Settore I (Affari generali, Pubblica istruzione, Servizi Sociali, servizi demografici, gestione giuridica del personale, Contenzioso)

Dal 16/05/2001 al 31/07/2017

Dipendente a tempo indeterminato del Comune di Spoltore (PE), inquadrata nella Cat. D – posizione economica D2 – profilo professionale "Istruttore Direttivo Amministrativo - contabile", assegnata al Servizio Risorse Umane con responsabilità di procedimento.

In particolare, nel corso del rapporto di lavoro a tempo indeterminato con il Comune di Spoltore, ho rivestito le seguenti posizioni:

Dal 16/05/2001 al 30/11/2003

dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di Agente di P.M. – cat. C

Dal 01/12/2003 al 29/12/2006

dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo – cat. C, assegnata all'Ufficio Personale

Dal 30/12/2006 al 30/06/2008

dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo – cat. D, assegnata all'Ufficio Personale

Dal 01/07/2008 al 31/12/2008
E dal 12/01/2009 al 21/06/2010

incaricata della responsabilità (Posizione Organizzativa) dell'Area Amministrativa e Demografica, comprendente i seguenti servizi: Affari generali, Personale, Archivio e protocollo, Servizi Demografici, Servizio Elettorale;

Dal 22/06/2010 al 31/07/2017

Dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo – contabile – cat. D, assegnata all'Ufficio Personale, successivamente denominato Servizio Risorse Umane, con responsabilità di procedimento.

Inoltre, contestualmente al rapporto di lavoro a tempo indeterminato con il Comune di Spoltore, ho svolto i seguenti incarichi:

Dal 20/05/2013 al 20/08/2013
E dal 20/09/2013 al 30/11/2013

utilizzazione, con contratto a tempo determinato, presso il Comune di Cappelle sul Tavo (PE) ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004, presso il Settore I;

Dal 16/11/2015 al 31/12/2016 utilizzazione, con contratto a tempo determinato, presso il Comune di Cappelle sul Tavo (PE), ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004, con attribuzione dell'incarico (Posizione Organizzativa) di Responsabile del Settore I;

Dal 01/09/2000 al 15/05/2001 Assunzione a tempo determinato presso la Regione Abruzzo, Direzione Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali, con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Economista, cat. D1

Dal 01/07/2000 al 31/08/2000 Assunzione a tempo determinato presso il Comune di Spoltore (PE), con il profilo professionale di Agente di P.M.

Dal 12/07/1999 al 20/08/1999 Assunzione a tempo determinato presso il Comune di Montesilvano (PE), con il profilo professionale di Agente di P.M.

Dal 09/07/1998 al 08/10/1998 Assunzione a tempo determinato presso il Comune di Montesilvano (PE), con il profilo professionale di Agente di P.M.

Dal 25/07/1997 al 29/09/1997 Assunzione a tempo determinato presso il Comune di Montesilvano (PE), con il profilo professionale di Agente di P.M.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

AA 2016/2017 Iscrizione al Master interuniversitario di II livello in "Scienze amministrative e innovazione della Pubblica Amministrazione – MasterPA" in collaborazione tra l'Università di Macerata e l'Università Carlo Bo di Urbino, per la frequenza dei seguenti moduli: "Innovazioni nel procedimento amministrativo" e "E-procurement", per i quali sono stati superati i relativi esami;

AA 2015/2016 Iscrizione al Master interuniversitario di II livello in "Scienze amministrative e innovazione della Pubblica Amministrazione – MasterPA" in collaborazione tra l'Università di Macerata e l'Università Carlo Bo di Urbino, per la frequenza dei seguenti moduli: "Documentazione amministrativa e codice dell'amministrazione digitale" e "La programmazione, la valutazione e i controlli delle pubbliche amministrazioni", per i quali sono stati superati i relativi esami.

AA 1996/1997 Laurea in Economia e Commercio ((DL), conseguita presso l'Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti in data 11/03/1997, con la votazione di 110/110 con lode;

AS 1986/1987 Diploma di Maturità Scientifica presso il Liceo Scientifico Statale "G. Galilei" di Pescara con la votazione di 60/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	B1	A2	A2	B1

/

Competenze comunicative

Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza professionale sopra descritta

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente base	Utente intermedio	Utente intermedio

Ottima padronanza nell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Patente di guida

Patente di categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Incarichi

Nomina quale componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Castiglione a Casauria (PE) in data 15/02/2015.

Incarico di Amministratore Unico della SpoltoreServizi Srl (società totalmente partecipata dal Comune di Spoltore dal 03/09/2014 al 25/09/2014

Corsi

Corso con superamento dell'esame finale sul "Procedimento amministrativo", della durata di 28 ore, organizzato dal Comune di Spoltore (gennaio 2006)

Corso con superamento dell'esame finale sullo "Sviluppo delle competenze per migliorare la P.A." della durata di 100 ore, organizzato da Regione Abruzzo e Fondo Sociale Europeo (anno formativo 2006)

Corso con superamento di esame finale presso l'Università degli Studi di Camerino su "Donne, politica e istituzioni, percorsi formativi per la promozione delle pari opportunità nei centri decisionali della politica", edizione anno 2005.

Partecipazione alla giornata formativa "Strategie di prevenzione della corruzione" organizzata dal Comune di Spoltore il 13/09/2016

Partecipazione al seminario "Il nuovo scenario della riforma contabile: le novità rilevanti per gli amministratori e il bilancio e la gestione dopo il riaccertamento straordinario", organizzato da Mira Formazione presso il Comune di Spoltore il 19/05/2015

Partecipazione al corso di formazione su "Prevenzione della corruzione, codice di comportamento e trasparenza amministrativa" organizzato dal Comune di Spoltore il 08/05/2015.

Partecipazione al seminario "Aggiornamento e formazione: l'armonizzazione contabile", organizzato da Mira Formazione presso il Comune di Spoltore il 07/04/2015

Partecipazione al seminario "Aggiornamento e formazione: L'Iva negli Enti locali e la fatturazione elettronica", organizzato da Mira Formazione presso il Comune di Spoltore il 19/03/2015

Partecipazione al seminario formativo “Armonizzazione dei sistemi contabili” organizzato da Ud’anet Srl, il 18/02/2015

Partecipazione alle giornate formative “L’adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale di trasparenza di integrità”, organizzate da Promo PA Fondazione presso il Comune di Spoltore i giorni 6, 13 e 27 febbraio 2014

Partecipazione al corso “La trasparenza amministrativa dei siti internet ai sensi del D. Lgs. 33/2013”, organizzato da Si.net Srl presso il Comune di Spoltore il 11/10/2013

Partecipazione al corso di formazione “La gestione delle risorse umane, certificazione dei contratti collettivi decentrati e sistema dei controlli interni e norme anticorruzione” organizzato da Legautonomie Abruzzo il 16.01.20132

Partecipazione al corso di formazione “Le criticità dei contratti collettivi decentrati integrativi secondo la Corte dei Conti, dopo la riforma Brunetta e le manovre estive” organizzato da Gubbio Management Sas presso il Comune di Lanciano il 22/02/2012

Partecipazione al corso di formazione “La manovra estiva 2011, il D.L.98 convertito, il D.L. 138- il

Decreto correttivo delle legge Brunetta, il fondo per la contrattazione”, organizzato da Pubbliformez il 30/09/2011

Partecipazione al seminario di aggiornamento “La gestione del personale tra la riforma Brunetta e i più recenti provvedimenti di finanza pubblica”, organizzato da Legautonomie Abruzzo il 10.10.2009

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Tutte le dichiarazioni riportate nel presente curriculum sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Cappelle sul Tavo, 27.03.2018

FIRMA
Catia Di Costanzo

Firmato da:
DI COSTANZO CATIA
Motivo:

Data: 27/03/2018 09:49:02