

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PAOLICELLI CARMELA**
Indirizzo **VIA MONS. DI MACCO N. 73 – 75100 MATERA**
Telefono **0835.312588**
Cellulare **329.3761041**
E-mail **c.paolicelli@provincia.matera.it**

Nazionalità Italiana
Luogo e Data di nascita MATERA 27/10/1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/07/2016 a tutt'oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Matera – Via Ridola n. 60 – 75110 Matera
• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
• Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso l'Area I Finanziaria servizio Programmazione e Bilancio in qualità di **Responsabile del Servizio Contabilità – Controllo di Gestione con Conferimento Incarico di Specifiche Responsabilità – cat. D1**
• Principali mansioni e responsabilità **Coordinamento di tutte le attività attinenti al servizio.**

- Date (da – a) **01/01/2014 al 31/05/2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Matera – Via Ridola n. 60 – 75110 Matera
• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
• Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso l'Area II Finanziaria servizio Programmazione e Bilancio in qualità di **Responsabile del Servizio Contabilità – con Conferimento Incarico di Specifiche Responsabilità – cat. D1**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile della contabilità finanziaria delle entrate – rapporti con il tesoriere – regolarizzazione carte contabili con emissione di reversali di incasso – gestione conti correnti postali per riscossione somme – gestione e riscossione imposta addizionale provinciale sul consumo di energia elettrica – redazione conto consuntivo – prospetto di conciliazione – conto economico – controllo atti delega regionale sulla forestazione.**

- Date (da – a) **01/06/2013 AL 31/12/2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Matera – Via Ridola n. 60 – 75110 Matera
• Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
• Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso l'Area Finanziaria servizio Programmazione e bilancio in qualità di **Responsabile del Servizio Contabilità – con Conferimento Incarico di Specifiche Responsabilità – cat. D1**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile della contabilità finanziaria delle entrate – rapporti con il tesoriere – regolarizzazione carte contabili con emissione di reversali di incasso – gestione conti correnti postali per riscossione somme – gestione e riscossione imposta addizionale provinciale sul consumo di energia elettrica – redazione conto consuntivo – prospetto di conciliazione – conto economico – controllo atti delega regionale sulla forestazione.**

- Date (da – a) **04/10/2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Matera – Via Ridola n. 60 – 75110 Matera
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso l'Area II Finanziaria - Servizio Programmazione e Bilancio in qualità di Responsabile del Servizio Contabilità – **Unità preposta al Controllo Strategico di cui all'art. 95 del Regolamento di Contabilità. (Nota Prot.n.31125 del 04/10/2013 dell'Ufficio del Segretario Generale)**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **12/09/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Matera – Via Ridola n. 60 – 75110 Matera
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego **Incaricata, in seno al Comitato Tecnico Scientifico, costituito in applicazione del Protocollo d'Intesa per la realizzazione di un Sistema di Contabilità Ambientale della Regione Basilicata e delle Province di Matera e Potenza nell'ambito del Progetto "CONTAMBIENTE" (Nota Prot. n.31236 del 12/09/2012 del Presidente)**
- Principali mansioni e responsabilità **Componente Comitato Tecnico Scientifico** in qualità di rappresentante tecnico dell'Ufficio Ragioneria.

- Date (da – a) **01/07/2011 AL 31/12/2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Matera – Via Ridola n. 60 – 75110 Matera
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso l'Area Programmazione Bilancio e Controllo in qualità di **Responsabile del Servizio Contabilità – con Conferimento Incarico di Specifiche Responsabilità – cat. D1**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile della contabilità finanziaria delle Entrate – rapporti con il Tesoriere – regolarizzazione carte contabili con emissione di reversali di incasso – gestione conti correnti postali per riscossione somme – gestione e riscossione imposta addizionale provinciale sul consumo di energia elettrica – redazione conto consuntivo – prospetto di conciliazione – conto economico – controllo atti delega regionale sulla forestazione.**

- Date (da – a) **01/01/2008 A TUTT'OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Matera – Via Ridola n. 60 – 75110 Matera
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo indeterminato **con inquadramento nel nuovo profilo professionale di Specialista Ragioniere – cat. D – presso l'Area Programmazione, Bilancio e Controllo – vincitrice della selezione per la copertura di n. 2 posti di Specialista Ragioniera della categoria D - (Giusta Determinazione Dirig. n.3663 del 31/12/2007)**
- Principali mansioni e responsabilità **Istruttoria di Provvedimenti di media/alta complessità nell'ambito delle funzioni economico-finanziarie assegnate all'Area Finanziaria; interdisciplinarietà e flessibilità operativo/funzionale nell'ambito delle differenti e articolate responsabilità di varia natura assegnate all'Area Finanziaria; funzioni e operatività sulla contabilità finanziaria in relazione alle fasi delle Entrate dell'Ente; relazioni organizzative interne/esterne di tipo complesso e/o altamente complesso, gestite anche tra unità diverse da quella di appartenenza, rapporti negoziali con l'utenza e con altre istituzioni pubbliche/private di tipo diretto. – (Giusta Determinazione Dirig. n.818 del 14/03/2008)**

- Date (da – a) **01/08/1988 AL 31/12/2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Matera – Via Ridola n. 60 – 75110 Matera
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso Amministrazione Provinciale di Matera - **Area Finanziaria - con qualifica di Ragioniere - 6^A q. f. (cat. C) – vincitrice di concorso pubblico.**
- Principali mansioni e responsabilità **Mansioni in ambito amministrativo, tecnico e contabile dell'Ente, redazione di atti e provvedimenti, utilizzo software specifici di settore, gestione finanziaria e di bilancio**

- Date (da – a) **07/11/1984 – 12/04/1986**



- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Mimosa Edile srl – V Strada PAIP n 15 – 75100 Matera
 Commercio materiale edile
 Impiegata
 Gestione contabile ed amministrativa
- 01/06/1076 – 31/10/1984**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- I.S.C.A. snc di Reho Augusto & F.lli Dambrosio – 75100 Matera
 Commercio materiale edile
 Impiegata
 Gestione contabile ed amministrativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 22 Aprile 2016
 UPI Basilicata
- Principali argomenti. Legge di stabilità 2016 e provvedimenti in materia di finanza locale – Riforma della contabilità degli Enti Territoriali di cui al D.Lgs 118/2011, entrata a regime ed effetti sul bilancio 2016-2018 e sulla gestione
- Attestato di Partecipazione al Seminario Formativo “Programmazione e Bilancio di Previsione 2016 – 2018, gestione 2016, tra riforma contabile di cui al D. Lgs. 118/2011 e s.m.i. e legge di stabilità 2016”
- Attestato di Frequenza rilasciato in data 22/04/2016
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 16 Marzo 2015
 Regione Basilicata – Dipartimento Presidenza – Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo
- Il riaccertamento ordinario e straordinario a confronto; metodo corretta gestione delle operazioni rimaste a residuo e controlli da effettuare sui residui mantenuti nelle nuove operazioni; applicazione del principio di competenza potenziata; controllo degli equilibri; analisi e copertura dei quattro possibili casi di disavanzo riscontrabile.
- Attestato di Partecipazione “Armonizzazione Conti Pubblici: procedure Applicative e casi concreti”
- Attestato di Frequenza rilasciato in data 16/03/2015
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 28 e 30 Aprile 2009 – 7 e 13 Maggio 2009
 Provincia di Matera
- Argomenti relativi alla Specializzazione in Materia di Finanza Locale, con particolare riguardo alla programmazione finanziaria e al “Patto di Stabilità” nel contesto del “Federalismo”
- Attestato di Partecipazione al corso di Specializzazione in Materia di Finanza Locale, con particolare riguardo alla programmazione finanziaria e al “Patto di Stabilità” nel contesto del “Federalismo”
- Attestato di Frequenza rilasciato in data 13/05/2009
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 7 Febbraio 2006
 Provincia di Matera
- Buona Amministrazione, Criteri di Trasparenza Efficacia ed Economicità”
- Attestato di Frequenza all’incontro di aggiornamento professionale sul tema “Il Diritto dei Cittadini alla Buona Amministrazione Improntata ai Criteri di Trasparenza Efficacia ed Economicità”

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 12 Gennaio 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pragma Group Srl – Via Degli Aragonesi, 34/36 – 75100 Matera
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio FASE PROPEDEUTICA: Teoria dell'Organizzazione, La Comunicazione, Principi Normativi e Riforme, Informatica di Base – FASE SPECIALISTICA: Videoscrittura e Foglio Elettronico e Data Base
 - Qualifica conseguita Attestato di Frequenza Corso di Aggiornamento Professionale per il Personale Dipendente dell'Amministrazione Provinciale di Matera **della durata di n. 160 ore**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 7 Novembre 2005 – 7, 12 e 14 Dicembre 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Presidenza Consiglio dei Ministri – Anci – Upi - Uncem
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Supporto ai Comuni alle Province ed alle Comunità Montane per l'elaborazione dei nuovi Statuti Comunali
 - Qualifica conseguita Attestato di Partecipazione alla sessione formativa prevista dal Progetto “ Supporto ai Comuni alle Province ed alle Comunità Montane per l'elaborazione dei nuovi Statuti Comunali”
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 16/12/2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Attestato di Frequenza rilasciato in data 16/12/2005
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Supporto ai Comuni alle Province ed alle Comunità Montane per l'elaborazione dei nuovi Statuti Comunali
 - Qualifica conseguita Attestato di Partecipazione alla sessione formativa prevista dal Progetto “ Supporto ai Comuni alle Province ed alle Comunità Montane per l'elaborazione dei nuovi Statuti Comunali”
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 8,9,14, 24 e 30 Giugno 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Matera
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Aggiornamento Professionale sul Tema del Procedimento Amministrativo
 - Qualifica conseguita Attestato di Frequenza al Corso di Aggiornamento Professionale sul Tema “Il Procedimento Amministrativo”
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 15/11/2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Attestato di Frequenza rilasciato in data 15/11/2005
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Supporto ai Comuni alle Province ed alle Comunità Montane per l'elaborazione dei nuovi Statuti Comunali
 - Qualifica conseguita Attestato di Partecipazione alla sessione formativa prevista dal Progetto “ Supporto ai Comuni alle Province ed alle Comunità Montane per l'elaborazione dei nuovi Statuti Comunali”
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 24 e 31 Maggio 2005 – 7 e 9 Giugno 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Matera
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il Controllo di Gestione
 - Qualifica conseguita Attestato di Frequenza al Corso di Aggiornamento Professionale sul Tema “Il Controllo di Gestione”
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 15/11/2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Attestato di Frequenza rilasciato in data 15/11/2005
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Supporto ai Comuni alle Province ed alle Comunità Montane per l'elaborazione dei nuovi Statuti Comunali
 - Qualifica conseguita Attestato di Partecipazione alla sessione formativa prevista dal Progetto “ Supporto ai Comuni alle Province ed alle Comunità Montane per l'elaborazione dei nuovi Statuti Comunali”
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 22 Febbraio 2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Amministrazione Provinciale di Matera e ANCREI – Club dei Revisori – Sezione della Basilicata
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Legge Finanziaria 2005, adempimenti connessi e patto di stabilità Federalismo fiscale e controlli interni ed esterni negli enti locali
 - Qualifica conseguita Attestato di Partecipazione all'Incontro di Studio sulla “Legge Finanziaria 2005, adempimenti connessi e patto di stabilità – Federalismo fiscale e controlli interni ed esterni negli enti locali”
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) 22/02/2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Attestato di Frequenza rilasciato in data 22/02/2005
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Supporto ai Comuni alle Province ed alle Comunità Montane per l'elaborazione dei nuovi Statuti Comunali
 - Qualifica conseguita Attestato di Partecipazione alla sessione formativa prevista dal Progetto “ Supporto ai Comuni alle Province ed alle Comunità Montane per l'elaborazione dei nuovi Statuti Comunali”

Of.

- Date (da – a) 04 Maggio 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Matera
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio I Procedimenti Amministrativi e la Tutela della Privacy
 - Qualifica conseguita Attestato di Partecipazione al Corso di Aggiornamento/Formazione su "I Procedimenti Amministrativi e la Tutela della Privacy"
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Attestato di Frequenza rilasciato in data 04/05/1999

- Date (da – a) 17 Dicembre 1996
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Permanente di Parità e Pari Opportunità della Provincia di Matera
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Temi ed Argomentazioni relativi alle Parità e Pari
 - Qualifica conseguita Attestato di Partecipazione al 1° Stage per Operatori di Parità
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Attestato di Frequenza rilasciato in data 28/05/1997

- Date (da – a) 1995
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Amministrazione Provinciale di Matera
 - Qualifica conseguita Idoneità al Concorso interno per Titoli ed Colloquio a n. 1 posto di Ragioniere Capo Ufficio dell'Area Culturale, giusta Delibera di G.P. n. 1716 del 24/10/1995
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Certificato di Idoneità

- Date (da – a) 1994
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Amministrazione Provinciale di Matera
 - Qualifica conseguita Idoneità al Concorso interno per Titoli ed Colloquio a n. 2 posti di Ragioniere Capo Ufficio 7° q. f. dell'Area Finanziaria e Patrimoniale, giusta Delibera di G.P. n. 214 del 04/02/1994
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Certificato di Idoneità

- Date (da – a) 06/09/1975
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "A. Loperfido" di Matera
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, Diritto Privato, Diritto Commerciale, Diritto Pubblico, Scienza delle Finanze, Economia, Tecnica Bancaria, Tecnica Commerciale, Lingua Inglese/Francese, Matematica Finanziaria e Attuariale.
 - Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale con votazione 54/60
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma Scuola Media Superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRE LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI, OTTIME CAPACITÀ DI ASCOLTO E OTTIME COMPETENZE ESPRESSIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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.

OTTIME CAPACITÀ DI GESTIONE DEI LAVORI IN TEAM, E DI GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AUTONOMO

OTTIME CAPACITÀ DI GESTIONE, COORDINAMENTO, ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIME CAPACITÀ DI UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATIVI E DEL PACCHETTO OFFICE E SOFTWARE DEDICATI ALLA GESTIONE DEI DATI CONTABILI E FINANZIARI

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

OTTIME CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ARTISTICA E DI REALIZZAZIONE DI QUADRI DIPINTI A MANO, GRAZIE ANCHE ALLA FREQUENZA DI CORSI AVANZATI DI TECNICHE PITTORICHE PRESSO IL LICEO ARTISTICO DI MATERA

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo al trattamento dei dati personali secondo quanto disposto dal D. Lgs 196/2003

Matera, 01/08/2016

Firma
(Rag. Carmela Paolicelli)

