

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

CARDO GRAZIA
0883/578486
0333/578458
ragioneria.cardo@comune.barletta.bt.it
italiana
02.12.1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01.10.2010 A OGGI
COMUNE DI BARLETTA
ENTE LOCALE
INCARICO ANNUALE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEI SERVIZI FINANZIARI (con delega di firma sugli ordinativi di incasso e di pagamento e sui pareri e visti di regolarità contabile ai sensi dagli artt. 49 e 151 del T.U.E.L. D. Lgs. 267/2000 anni 2012/2013)
Incarico temporaneo di dirigente del settore Programmazione economica e finanziaria dal 26/04/2013 al 10/06/2013 (decreto n. 10 del 26/04/2013 del Commissario straordinario)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01.10.2001 AD OGGI
COMUNE DI BARLETTA
ENTE LOCALE
A TEMPO INDETERMINATO
SPECIALISTA ECONOMICO – FINANZIARIO D3/D6

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 11.07.1994 AL 30.09.2001
COMUNE DI BISCEGLIE
ENTE LOCALE
A TEMPO INDETERMINATO
SPECIALISTA ECONOMICO - FINANZIARIO D3/D6 FUNZIONARIO RESPONSABILE DEI TRIBUTI TARSU, ICI E MINORI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Certificato o diploma ottenuto

Anno accademico 1991
DIPLOMA DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO conseguito c/o l'Università degli Studi di Bari in data 24/06/1991 con votazione 105/110

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diritto amministrativo, Economia, Ragioneria Pubblica, Diritto Pubblico, Privato, Tributario e Commerciale
Universitario

- Data

- Certificato o diploma ottenuto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Data conseguimento 1985
MATURITÀ TECNICO COMMERCIALE
Diritto, Ragioneria, Tecnica commerciale e bancaria
Scuola media superiore

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA
- MASTER UNIVERSITA' BOCCONI "Management per le Amministrazioni Pubbliche"

- Partecipazione corsi di formazione
- Date (da – a)

- Da settembre 2013 a giugno 2014, partecipazione corso "Controllo società partecipate"
- Dal 29.10.2012 al 17.01.2013, a seguito di selezione, partecipazione a corso di alta formazione nell'ambito del progetto "Sviluppo della capacità di monitorare l'andamento dei costi di servizi e funzioni pubbliche nella prospettiva del federalismo Fiscale"
- Diverse attestazioni di corsi attinenti i bilanci di previsione degli Enti Locali
- Dal 15.07.2011 al 15.07.2011: "I decreti attuativi del federalismo";
- Dal 05.07.2011 al 05.05.2011: "L'IVA nella Pubblica Amministrazione";
- Dal 17.02.2011 al 17.02.2011: "Costituzione del bilancio 2011";
- Dal 07.02.2011 al 07.02.2011: "Tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti pubblici";
- Dal 13.12.2010 al 13.12.2010: "Corso sul bilancio 2011 – Formazione dei documenti di programmazione";
- Dal 23.04.2008 al 20.06.2008: "Corso sul decentramento amministrativo";
- Dal 22.04.2008 al 10.06.2008: "Corso office automation avanzato";
- Dal 15.01.2008 al 01.04.2008: "Corso office automation base";
- Dal 22.10.2007 al 13.02.2008: "Corso sulla sicurezza informatica";
- Dal 24.05.2007 al 24.01.2008: "Corso di aggiornamento su Management e governance territoriale. Implementazione ufficio programmazione e sviluppo";
- Dal 28.11.2005 al 28.11.2005: "Organizzazione e funzionamento dei consigli comunali e provinciali";
- Dal 25.11.2005 al 25.11.2005: "Ruolo dei consiglieri comunali e provinciali per approvazione atti";
- Diverse attestazioni di corsi attinenti ai tributi locali.
- Svariati corsi di formazione attinenti la contabilità.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

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

Francese – inglese (livello B1 Cambridge)
buono
buono
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	DISPONIBILITÀ AL CONFRONTO E ALLA VALUTAZIONE DELLE OPINIONI ALTRUI. DISPONIBILITÀ A TRASFERIRE INFORMAZIONI, ESPERIENZE ACQUISITE E METODOLOGIE DI LAVORO.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI PERSONE, PROGETTI E PROCESSI MATURATA NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO TRIBUTI NEL COMUNE DI BISCEGLIE.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	BUONA CONOSCENZA DEL SOFTWARE WORD E EXCEL, DELLE CARATTERISTICHE DI OUTLOOK EXPRESS E DEI PRINCIPALI ELEMENTI DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS, VISTA E XP.
PATENTE	B

La sottoscritta dott. Grazia Cardo nata a Barletta (BT) il 02/12/1966 e residente [REDACTED], a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 26 della Legge 4/1/1968, n.15 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione false e di quanto prescritto dall'art. 76 del DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le situazioni e i documenti contenuti nel presente documento corrispondono a quelli in possesso del sottoscritto.

Al contempo dichiara la propria disponibilità alla loro esibizione in caso di richiesta da parte della P.A..

Dott. Grazia Cardo