



## Curriculum Vitae Europass

Inserire una fotografia (facoltativo, v. istruzioni)

### Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)

**Iannaccio Beatrice**

Indirizzo(i)

96, via Appennini, 86023, Montagano, Italia

Telefono(i)

0874/451198

Mobile 339/1938730

Fax

E-mail

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

15/06/1954

Sesso

F

Occupazione  
desiderata/Settore  
professionale

**Impiegata**

### Esperienza professionale

Date

Dal 30/12/2000 titolare di posizione organizzativa  
Dal 27/06/2000 funzioni di cui all'art.51, comma 3 della legge 142/90 come modificato dall'art.2 comma 13 della legge 16 giugno 1998, n.191;  
Dal 22/06/1997 Responsabile dei servizi di Finanza, Contabilità e Ragioneria  
Dal 1988 Istruttore direttivo amministrativo-contabile  
Dal 07/12/1983 istruttore amministrativo-contabile

Lavoro o posizione ricoperti

Istruttore Direttivo Titolare di Posizione Organizzativa

Principali attività e responsabilità

Responsabile area contabile- Responsabile Ufficio Elettorale Comunale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Montagano Corso Umberto I n. 37 - Montagano

Tipo di attività o settore

Attività di responsabile del servizio finanziario .Le funzioni esercitare sono quelle previste dall'art. 153 del D.Legs. 267/00 che così si sintetizzano: è affidatario del coordinamento e della gestione dell'attività finanziaria, è preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio annuale o pluriennale ed alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e più in generale alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica .Nell'esercizio di tali funzioni agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica; Rende i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazioni ed appone il visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati; Effettua le attestazioni di copertura della spesa ;Redige il bilancio annuale e pluriennale, la Relazione Previsionale e Programmatica e tutti i prescritti allegati al bilancio .Redige il Conto consuntivo ed i prescritti allegati. Il D.L. n.

174/2012 ha attribuito al responsabile del servizio finanziario nuove funzioni tra cui la redazione delle relazioni di inizio e fine mandato, il controllo di gestione e il controllo sugli equilibri finanziari, quest'ultimo anche ai fini degli obiettivi del patto di stabilità interno. L'attività di responsabile del servizio finanziario comporta l'istruttoria di tutti gli atti amministrativi (proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio) attinenti il settore, nonché l'adozione delle determinazioni proprie del servizio. Comporta altresì la redazione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso. Altra attività svolta è quella di Economo Comunale. Le funzioni esercitate dall'economo sono quelle previste dall'art. 153 del D.Legs. 267/00, c.7, e dall'apposito regolamento comunale. Altra attività svolta è quella di Responsabile dell'Ufficio Elettorale Comunale, come tale svolge funzioni in materia di tenuta e revisione delle liste elettorali e funzioni collegate al corretto svolgimento delle consultazioni elettorali.

## Istruzione e formazione

Maturità scientifica conseguita nel 1973 presso il Liceo Scientifico A. Romita di Campobasso

Dall'inizio della carriera segue annualmente corsi di aggiornamento attinenti l'attività di responsabile del servizio finanziario e corsi di aggiornamento in materia di trattamento economico del personale dipendente.

Nel 1993 ha seguito il corso organizzato dall'I.A.L. Molise in collaborazione con la S.S.P.A.L. (Scuola superiore della Pubblica amministrazione) conseguendo l'attestato di Manager Pubblico.

## Capacità e competenze personali

Madrelingua **ITALIANO**

Altre lingue  
**1.Francese**  
**1.Tedesco**

Autovalutazione  
Livello europeo (\*)

**Lingua**

**Lingua**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
1	buono	1	buona	1	buona	1	buona	1	buono
2	elementare	2	elementare	2	elementare	2	elementare	2	elementare

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

## Capacità e competenze sociali

Capacità di relazionarsi, anche attraverso momenti di confronto, in ambienti di carattere politico e sindacale- Tale competenza è stata acquisita durante due mandati di partecipazione alla Commissione Regionale del Molise per le Parità e Pari Opportunità, nonché durante l'attività svolta come componente della Commissione Nazionale delle Parità e Pari Opportunità presso il Ministero.

## Capacità e competenze organizzative

Capacità di scegliere, decidere e attuare la strategia più adeguata in diversi contesti – Tale capacità è stata acquisita per aver svolto dal 1999 al 2013 l'attività di

	sindacalista ed in particolare quella relativa alla contrattazione, nonché per aver ricoperto la carica di segretario regionale della F.P. CISL dal 2003 al 2013, con delega alle autonomie locali
Capacità e competenze tecniche	Conoscenza delle principali applicazioni del pacchetto Office e della navigazione su internet, conoscenza dei principali applicativi dell'I.C.T. pubblica.
Altre capacità e competenze	Capacità di parlare in pubblico avendo organizzato un notevole numero di convegni, dibattiti e assemblee a livello regionale, nonché per aver preso parte, come rappresentante della Regione Molise a tavoli di lavoro e incontri vari a livello nazionale.
Patente	B

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Dichiaro di essere consapevole di quanto comporta l'affermazione di veridicità di quanto sopra rappresentato e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" ed in particolare di quanto previsto dall'art. 945 del Codice Penale in caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni.

Quanto sopra viene presentato sotto forma di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà) ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30.06.2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Allega fotocopia semplice di documento di riconoscimento in corso di validità

Montagano, 24 febbraio 2014

