

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **OMICCIOLI PATRIZIA**
Indirizzo **Via VII strada, 11 –Fano – 61032 – (PU) - Italia**
Telefono **+39 0721 3592363 - 3290589032**
Fax **0721 3592248**
E-mail **p.omiccioli@provincia.ps.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 12/07/1964

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Date (da – a) Dal 07/09/1987 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Amministrazione provinciale di Pesaro e Urbino**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Assunzione a tempo indeterminato – Funzionario amministrativo

Principali mansioni e responsabilità

dal 12/05/2005 ad OGGI Assegnata all'Ufficio 2.2.1 – **Gestione del bilancio e contabilità economica** - inserito all'interno dell'Area 2 Organizzazione, programmazione finanziaria e sistemi informativi.

Principali mansioni svolte:

- Collaborazione alla predisposizione del **bilancio provinciale annuale e pluriennale**;
- Realizzazione della **Relazione Previsionale e Programmatica** del bilancio e in particolare controllo delle relazioni relative ai programmi e ai progetti, confronto delle stesse con le linee del programma di mandato e con gli stanziamenti richiesti dai dirigenti;
- Collaborazione alla predisposizione del P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) parte finanziaria;
- Gestione **variazioni di bilancio e variazioni di P.E.G.**
- Creazione di nuovi capitoli di spesa e di nuovi capitoli di entrata;
- Collaborazione alla predisposizione del **bilancio consuntivo**:
 - a) **Controlli sugli impegni di spesa e sugli accertamenti di entrata**;
 - b) Determinazione del risultato di amministrazione (avanzo d'amministrazione vincolato e non)
 - c) Stesura della relazione finale al rendiconto della gestione.

dal 30/06/2003 all'11/05/2005 Assegnata all'Ufficio 2.1.4 – **Controllo di Gestione** inserito all'interno dell'Area 2 organizzazione, programmazione finanziaria e sistemi informativi.

Principali mansioni svolte:

- Raccolta schede obiettivo dei dirigenti, controllo delle stesse e confronto con la programmazione prevista nella Relazione previsionale e programmatica del bilancio.
- Realizzazione Piano Dettagliato degli obiettivi in collaborazione con la Direzione Generale e realizzazione del **Piano Esecutivo di Gestione** parte descrittiva;
- coordinamento degli aggiornamenti relativi alle schede obiettivo effettuati dai dirigenti e utilizzo delle stesse per la relazione al bilancio consuntivo

dal 27/10/1999 al 29/06/2003 Assegnata alla **Direzione Generale** – nell'ufficio di staff **Supporto amministrativo del nucleo di valutazione e al controllo strategico**

Principali mansioni svolte in collaborazione con il Nucleo di Valutazione e con il Direttore Generale:

- Supporto all'introduzione dei nuovi processi di programmazione e valutazione in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 286/99 consistenti in:
 - a) collaborazione alla stesura del **manuale** del valutatore, documento guida per **la valutazione dei risultati e delle prestazioni del personale dirigente**;
 - b) collaborazione alla elaborazione di **schede** per ciascun dirigente allo scopo di evidenziare **l'organizzazione e il funzionamento di ciascun servizio** sulla base degli **indicatori di comportamento** individuati dal Nucleo stesso e previsti nel manuale del valutatore
 - c) diffondere tra i dirigenti una **nuova cultura di programmazione** non più basata solo su una relazione previsionale programmatica ma sviluppando la stessa in obiettivi , macro – azioni con l'individuazione dei relativi responsabili, tempistiche e **indicatori di risultato**;
 - d) realizzazione del **Piano Dettagliato degli Obiettivi** e monitoraggio degli stessi fornendo un supporto amministrativo e contabile al Nucleo di Valutazione e al Direttore Generale;
- Supporto tecnico per la redazione di schede di **valutazione delle Posizioni Organizzative** e per il calcolo dell'indennità di risultato in base alle valutazioni espresse dai dirigenti;
- Supporto informatico del sistema di **valutazione dei dipendenti** che consisteva nella elaborazione di un'unica scheda riepilogativa in Excel di tutti i dipendenti per ogni dirigente sostituendo le quattro schede previste dal CCNL decentrato '99/01;
- Sintesi del Piano Triennale di Sviluppo Ecosostenibile (documento di **programmazione strategica dell'Ente**) costituito da 5 aree tematiche, 50 settori di intervento e 24 progetti prioritari e collegamento dello stesso con le competenze assegnate ai dirigenti dell'Ente; individuazione nella relazione previsionale programmatica delle azioni previste dal Piano Triennale di Sviluppo Ecosostenibile; collaborazione con il Direttore Generale all'aggiornamento annuale del Piano e dei progetti strategici in esso contenuti;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(

dal 12/05/2005 ad OGGI – Ufficio Gestione del bilancio e contabilità economica

- Date (da – a) 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Pesaro e Urbino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giornata di formazione **"IMU, fondo di riequilibrio e altre risorse del bilancio 2012 – Effetti decreto Monti, proroghe, legge di stabilità decreti liberalizzazione e semplificazione"**, tenutosi a Pesaro il 05/04/2012
- Qualifica conseguita Attestato di Partecipazione
- Date (da – a) 2011

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
- Provincia di Pesaro e Urbino
- Seminario di studio **“Come cambiano le entrate, la contabilità, la gestione – le novità normative del federalismo e della doppia manovra estiva per la strategia gestionale, contabile, politica”** tenutosi a Pesaro il 03/10/2011
- Attestato di Partecipazione
- 2011
- Provincia di Bologna
- Seminario UPI nazionale** tenutosi a Bologna il 30 giugno e l’1 luglio 2011
- Attestato di partecipazione
- 2011
- Provincia di Pesaro e Urbino
- Seminario di studio **“Il Federalismo fiscale Municipale e Provinciale”** tenutosi a Pesaro il 12 aprile 2011.
- Attestato di partecipazione
- 2011
- Provincia di Pesaro e Urbino
- Seminario di studio **“Vincoli e opportunità di finanza locale secondo la legge di stabilità, il milleproroghe e le ultime novità normative”** tenutosi a Pesaro il 4 marzo 2011
- Attestato di partecipazione
- 2011
- ANCI (associazione nazionale comuni d’Italia) sez. Marche
- Seminario di studio **“Fabbisogni standard”** degli Enti Locali tenutosi ad Ancona il 18/02/2011
- Attestato di partecipazione
- 2010
- Provincia di Pesaro e Urbino
- Giornata di studio **“Il bilancio di previsione e legge di stabilità”** tenutasi a Pesaro l’11 novembre 2010
- Attestato di partecipazione
- 2010
- Sinergia Formazione s.r.l.
- Convegno **“Il contenimento delle spese degli Enti Locali nella manovra finanziaria (D.L. 78/2010)** tenutosi a Roma il 19 e 20 ottobre 2010.
- Attestato di partecipazione
- 2010
- Provincia di Pesaro e Urbino
- Seminario di studio **“Il Sistema integrato premiante e di valutazione delle performance dei dipendenti”** tenutosi a Pesaro il 10 settembre 2010
- Attestato di partecipazione
- 2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- ARDEL Sezione Italia Centrale
- Giornate di studio “**Gestione e programmazione dell’Ente Locale in tempo di crisi: Analisi e Prospettive**” tenutesi a Pescara il 24 e 25 giugno 2010
Attestato di partecipazione
- 2010
Agenzia per l’Innovazione nell’Amministrazione e nei Servizi Pubblici Locali.
- Seminario di aggiornamento “**Il tempo e l’azione amministrativa: gli Enti Locali e la nuova determinazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi alla luce dell’obbligo dettato dalla L.69/2009 novellatrice della L. 241/1990**”, tenutosi a Pesaro il 15 giugno 2010.
Attestato di partecipazione
- 2010
Provincia di Pesaro e Urbino
- Seminario di studio “**La nuova manovra finanziaria pubblica – effetti per gli Enti Locali del decreto legge appena approvato**” tenutosi a Pesaro l’11 giugno 2010
Attestato di partecipazione
- 2010
Provincia di Pesaro e Urbino
- Seminario di studio “**La fatturazione elettronica**” tenutosi il 5 maggio 2010,
Attestato di partecipazione
- 2010
Provincia di Pesaro e Urbino
- Corso “**Il patrimonio informativo delle Province – uno scenario per la statistica ufficiale**” in collaborazione con CUSPI, UPI Marche, UPI Abruzzo, ISTAT, tenutosi a Pesaro il 15 aprile 2010
Attestato di partecipazione
- 2009
Provincia di Pesaro e Urbino
- Seminario di studio “**La manovra di bilancio 2010. Vincoli e opportunità per gli Enti Locali**” tenutosi il 4 dicembre 2009,
Attestato di partecipazione
- 2009
Agenzia per l’Innovazione nell’Amministrazione e nei Servizi Pubblici Locali
- Corso di formazione “**Come cambia il rapporto di lavoro nel pubblico impiego – Dalla legge delega (legge n. 15 del 2009) ai decreti legislativi di attuazione**” tenutosi il 13 novembre
Attestato di partecipazione
- 2009
Gruppo Finmatica di Bologna
- Corso di formazione “**procedura del controllo di gestione**” della durata di n. 14 ore
Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Pesaro e Urbino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio seminario “**La manovra d’estate per l’Ente Locale: L.69/2009 e D.Lgs. 78/2009. Novità in materia di personale, contabilità, società partecipate**”, tenutosi il 21 luglio 2009
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenzia per l’innovazione nell’Amministrazione e nei Servizi Pubblici Locali
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio seminario “**Il bilancio consolidato quale strumento di governance sugli organismi partecipati dagli enti locali alla luce del nuovo principio contabile n. 4**”, tenutosi il 10 luglio 2009
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Pesaro e Urbino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio seminario di studio “**Aggiornamento normativo in ambito personale, finanza locale e società partecipate. Analisi dei casi**” tenutosi il 22/05/2009
 - Qualifica conseguita Attestato di Partecipazione

- Date (da – a) 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Pesaro e Urbino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio seminario di studio “**Bilancio di Previsione 2009**”, tenutosi il 27/01/09
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenzia per l’Innovazione nell’Amministrazione e nei Servizi Pubblici Locali
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario “**Il controllo della gestione come strumento per la conduzione dell’Ente Locale**” tenutosi il 6 ottobre 2008
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Pesaro e Urbino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione su “**strumenti per la costruzione dei bilanci pubblici**” di n. 30 ore con superamento della **prova finale** punteggio 5/5
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Pesaro e Urbino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio giornata di studio “**I risultati del 2007**” tenutasi il 23 aprile 2008
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.N.C.I. Marche
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giornata di studio “**Le novità della legge Finanziaria 2007 per i Comuni**”, tenutasi il 29 gennaio 2007
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giornata di studio “**La manovra di bilancio 2007 per gli Enti Locali**” tenutasi il 25 gennaio 2007
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da – a) 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giornata di studio “**DDL Finanziaria 2007 per gli Enti Locali**” tenutasi il 13 novembre 2006
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da – a) 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio giornata di studio “**Effetti del decreto Bersani per gli Enti Locali**” tenutasi il 25 settembre 2006.
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da – a) 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Amministrazione provinciale di Pesaro e Urbino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio giornata di studio su “**Finanziaria 2006 – Patto di stabilità e bilancio di previsione**” tenutasi il 24 gennaio 2006;
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da – a) 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Amministrazione provinciale di Pesaro e Urbino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio giornata di studio su “**Il Bilancio di Previsione 2006**” tenutasi l’11 novembre 2005
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da – a) 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Amministrazione provinciale di Pesaro e Urbino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio corso “**Raccordo tra la contabilità finanziaria e la contabilità economico-patrimoniale**” di ore 30 tenutosi nei giorni 12-13-18-19-20 ottobre 2005
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- dal 30/06/2003 all’11/05/2005 – Ufficio Controllo di Gestione**
- Date (da – a) 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Amministrazione provinciale di Pesaro e Urbino - Centro per l’Impiego di Pesaro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio corso “**Gestione strategica dei finanziamenti comunitari**” di ore 65 con esito finale positivo
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date (da – a) 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Gruppo Finmatica di Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio seminario di formazione “**Contabilità Economico-Patrimoniale: Fondamenti teorici**”, tenutosi in data 27- 28 – 29/04/2004 a Bologna
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 2004
Amministrazione provinciale di Pesaro e Urbino - Centro per l'Impiego di Urbino
corso **“Comunicazione d’impresa – bilancio sociale e ambientale” (ore 50 su 60)**
Attestato di frequenza
- 2003
Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino
corso **“Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione” per n. 58 ore con esito finale favorevole**
Attestato di frequenza
- 2003
LMM Liuc Maggioli Management di Rimini
corso di formazione **“Il controllo di gestione negli EE.LL”** tenutosi a Rimini il 2-3-4 luglio 2003
Attestato di frequenza
- dal 27/10/1999 al 29/06/2003** – Ufficio di Supporto amministrativo del Nucleo di Valutazione
- 2002
Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino
“La Provincia che cambia: ruoli, funzioni, atti” ottobre – dicembre 2002 organizzato dalla Provincia di Pesaro e Urbino di **n. 48 ore con esito finale favorevole.**
Attestato di formazione
- 2002
Anci Form e CISEL (Centro Studi per gli Enti Locali) in occasione della fiera EURO-PA di Rimini
seminario di approfondimento **“Gli strumenti di valutazione delle prestazioni dei dirigenti e del personale”**
Attestato di partecipazione
- 2001
Università SDA Bocconi di Milano
Corso di formazione Manageriale **“La gestione strategica dei finanziamenti comunitari”** per un **totale di 75 ore** con la supervisione dei docenti dell'Università e di **40 ore di autoformazione.**
Attestato di partecipazione
- 2001
Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino
4 giornate seminariali **“La pubblica amministrazione dopo il DPR 445/2000”** per complessive 12 ore.
Attestato di partecipazione
- 1999
Università SDA Bocconi di Milano
Corso di formazione manageriale di n. 40 ore **“I Fondi Comunitari per lo sviluppo locale 2000-2006”** organizzato dalla e tenuto da docenti della stessa Università, su incarico dell'Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino (partecipazione di **25 ore su 40**)
Attestato di partecipazione

- Date (da – a) 1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale “C.Battisti” di Fano

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di maturità di Ragioniere e Perito Commerciale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE INFORMATICA

- Date (da – a) 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio corso “**web avanzato**” tenutosi nei mesi di ottobre, novembre e dicembre 2003 per **n. 30 ore con esito finale positivo**
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date (da – a) 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio “**Corso avanzato di microsoft Excel**” - gennaio – marzo 2003 di **n. 30 ore con esito finale favorevole.**
- Qualifica conseguita Attestato di formazione
- Date (da – a) 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Amministrazione provinciale di Pesaro e Urbino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio corso di “**Alfabetizzazione informatica**” di **n. 36 ore** (corso FSE) periodo formativo 2001/2002.
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date (da – a) 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Italiano Diffusione Informatica (C.I.D.I.) e Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di informatica **con prova finale** su applicativi **Excel e Access per Windows** di **30 ore**
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da – a) 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Italiano Diffusione Informatica (C.I.D.I.) e Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di informatica **con prova finale** su ambiente **Window 95 e Word per Windows** di **30 ore**
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da – a) 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Marche, Provincia di Pesaro e Urbino, Istituto Professionale di Stato e per il Commercio “A. Olivetti” di Fano (PS)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso per **Programmatore Elettronico Linguaggio RPG II** per **n. 200 ore**
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Bologna 30 marzo 2012

Torino 2 maggio 2011

Partecipazione a convegni

Convegno “**L’armonizzazione della contabilità pubblica come strumento di governance tra i diversi livelli istituzionali**” organizzato dalla Regione Emilia Romagna in collaborazione con l’Associazione Contare.

- Convegno “**L’autonomia finanziaria e tributaria delle Province all’avvio del federalismo fiscale e nel quadro dei vincoli di finanza pubblica**” organizzato dall’UPI Nazionale e dalla Provincia di Torino.

- Bologna 28 settembre 2009 – Convegno “**lo stato della riforma dell’ordinamento contabile degli enti locali: il nuovo sistema di rilevazioni di cassa (SIOPE)**” in occasione dell’assemblea annuale dell’associazione Contare
- Ferrara 26 maggio 2004 - Convegno “**I postulati e i principi contabili definiti dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali - Operatività e pratica attuazione: il punto di vista degli operatori**” organizzato dall’associazione Contare.
- Forum P.A. 2003 a Roma Terza giornata degli innovatori – Sessione Plenaria
– Convegno “**Le amministrazioni apprendono il cambiamento**”
- Forum P.A. 2001 a Roma - Convegno “**I modelli organizzativi dei controlli adottati negli Enti Locali e nelle ASL. 1° - Rapporto della Comunità virtuale dei controlli interni www.controllinterni.it**”

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Francese

- Capacità di lettura, scrittura e espressione orale

Elementare.

Inglese

- Capacità di lettura, scrittura e espressione orale

Elementare.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

- Capacità di motivare, coinvolgere i colleghi, creando un buon clima organizzativo all’interno del servizio
- Capacità di ascolto

Capacità acquisite in anni di esperienza lavorativa in stretto contatto con ruoli politici, dirigenziali, tecnici e/o operativi di Istituzioni, Enti pubblici, professionisti esterni (Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti e del Nucleo di Valutazione) e dal continuo coinvolgimento in gruppi di lavoro per progetti e processi di programmazione partecipata.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
REALIZZATIVE E ORGANIZZATIVE**

- Orientamento al risultato e capacità di lavorare per obiettivi.
- Flessibilità
- Orientamento all’innovazione.
- Apertura all’apprendimento di nuove conoscenze.

Capacità acquisite in anni di esperienza professionale in stretto contatto con figure dirigenziali, tecniche o operative di Istituzioni, Enti pubblici.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Nell’ambito del Pacchetto Office:

- Perfetta conoscenza di **Word**;
- Buona conoscenza di **Excel e Power Point**

Utilizzo di Internet/Intranet

PATENTE O PATENTI

Patente B

Fano, 01/09/2012

F.to Patrizia Omiccioli