

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LEONE MARIA ENZA
Indirizzo	VIA CAPRERA 48 70037 RUVO DI PUGLIA – BARI-
Telefono	
Fax	
E-mail	leone.m@provincia-bat.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	19.09.1974

ESPERIENZE LAVORATIVE

(dalla piu' remota alla piu' recente)

SETTEMBRE – DICEMBRE 1997

STUDIO DI CONSULENZA COMMERCIALE E TRIBUTARIA – RAG. SUMMO PIETRO

Attività libero professionale e di consulenza

Contabile

Contabilità aziende di piccole dimensioni, istruzione ricorsi tributari

MAGGIO – LUGLIO 1998

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI - RETTORATO

Organizzazione di manifestazione in memoria del ventennale dalla morte di A. Moro

NOVEMBRE 1999 – MARZO 2000

MERCATONE UNO – M. QUATTORDICI – SEDE DI TERLIZZI - BARI

Ufficio Amministrazione

Adempimenti connessi alla contabilità acquisti – vendite – fornitori – banche

SETTEMBRE 2001 – OTTOBRE 2005

(assunzione in data 19/09/2001)

COMUNE DI BARI – RIP. TRIBUTI

Ragioniere – Cat C

Adempimenti connessi all'imposta sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni

Cura rapporti con le società concessionarie di pubblicità

Emissione avvisi di accertamento per il tributo, previa quantificazione del tributo dovuto e delle eventuali more o sanzioni.

Attività di istruttoria per procedimenti di contenzioso tributario, afferente il tributo in questione

26 OTTOBRE 2005 – DICEMBRE 2009

(assunzione in data 25/10/2005)

PROVINCIA DI BARI – SERVIZIO FINANZIARIO – SEZ. MANDATI

Funzionario Contabile - Cat. D3

Adempimenti connessi alla emissione dei mandati di pagamento, previa verifica della regolarità amministrativo – contabile dei provvedimenti di liquidazione

DA GENNAIO 2010

PROVINCIA DI BARLETTA-ANDRIA-TRANI

Funzionario Contabile Cat. D3 pos. Economica D5

Responsabilità Servizio **Bilancio e Programmazione – Spesa, Controllo vincoli di finanza pubblica**, all'interno del Settore FINANZIARIO E TRIBUTI, con assegnazione incarico di **Posizione Organizzativa**, dall'1/4/2010.

Adempimenti relativi alla gestione della spesa dell'ente, dall'atto di impegno all'emissione dei mandati di pagamento, previa verifica di regolarità amministrativo – contabile di tutta la procedura di spesa, adempimenti connessi al monitoraggio e rispetto del patto di stabilità interno e altri vincoli di finanza pubblica, supporto controllo equilibri finanziari, ex D.L. 174/2012, supporto redazione documenti contabili – bilancio di previsione, rendiconto di gestione, variazioni di bilancio – parte spesa, supporto redazione documenti afferenti la spesa del personale (conto annuale).

DAL 1' GENNAIO 2013 AL 30 APRILE 2013

COMUNE DI TRANI

Ulteriore incarico di posizione organizzativa presso Settore Finanziario Comune di Trani, in convenzione con la Provincia di Barletta – Andria – Trani.

Attività espletate: controllo procedura di spesa (dall'assunzione dell'impegno all'emissione dei mandati di pagamento), rapporti con la Tesoreria (risoluzione problematica regolarizzazione anticipazione di tesoreria), risoluzione di problematiche e criticità correlate a procedure di spesa irregolari.

ISTRUZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno Accademico 93 - 94 Anno Accademico 97 - 98

Università degli Studi di Bari

Facoltà di Economia

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di Laurea in Economia e Commercio

Con votazione 105/110, conseguito in data 21/12/1998.

- Qualifica conseguita

Anno Scolastico 92 – 93

I.T.C. "Padre Tannoia"

Corato – sez. staccata di Ruvo di Puglia

Diploma di Maturità Tecnico - Commerciale

Con votazione 60/60

Titoli post laurea

Anno accademico 2011-2012

Unitelma Sapienza

Master di II livello in organizzazione management innovazione nella PP.AA. conseguito in data 24/10/2012 con voti 105/110.

60 crediti formativi

**FORMAZIONE E
AGGIORNAMENTO**

Gennaio – Dicembre 1998

Stage in Enea – sede centrale di Roma

Finalizzato alla preparazione della Tesi di Laurea

Dal Titolo **“Metodologie di pianificazione e controllo di gestione**

Tradizionali ed innovative a confronto – Prospettive di applicazione in un ente complesso: L'ENEA”

Giugno – Dicembre 2000

Ammissione Corso – Concorso gestito dal Foromez “Progetto Ripam”

della durata di 700 ore, con esame finale finalizzato all'ammissione

di n. 5 unità nell'organico del Comune di Bari

Titolo **“L'analista Contabile nell'Ente Locale”**

Posizione: Vincitrice

Anno 2004;

Partecipazione, nell'ambito del progetto Ripam a corso “Il

Consulente di direzione nell'Ente Locale”

Tenutosi a Lecce, Fondazione Messapia, ordine dei Dott. Comm.listi

n. 5 giornate da 5 ore ciascuna da Gennaio a Marzo 2004

Anno 2005

Partecipazione Attività di aggiornamento professionale per i funzionari delle Amm.ni aderenti al progetto RIPAM

8 giugno 2005

Modulo 1: Osservazioni generali sulle leggi di modifica della legge 241/90

13 giugno 2005

Modulo 2: La semplificazione amministrativa e gli obblighi procedurali nella legge sulla competitività. Le novità introdotte dalla legge 15/2005 in materia di conferenza dei servizi e autotutela

16 giugno 2005

Modulo 3: La Riforma del titolo V della Costituzione

Anno 2010

14 aprile 2010

Attestato di partecipazione al corso

“L'attuazione del D. Lgs. 150/2009 nelle PP.AA.: la pianificazione, la metrica, la valutazione delle prestazioni”

25 giugno 2010

Attestato di partecipazione al Seminario di aggiornamento:

“Contrattazione Collettiva e Relazioni Sindacali”

Tenuto a cura della SSPA

17 settembre 2010

Attestato di partecipazione al corso

“La manovra estiva 2010 e il personale”

17 febbraio 2011

Attestato di partecipazione corso

“La Costituzione del Bilancio 2011 dopo il D.L. 78/2010 e la legge di stabilità”

10 marzo 2011

Partecipazione corso, tenuto dalla **SSPA**

“La contrattazione decentrata integrativa dopo il D. Lgs. 150/2009; Il riparto delle competenze tra legge e contrattazione”

12 aprile 2011

Attestato di partecipazione rilasciato da **FormezItalia**

“L’attuazione della Riforma Brunetta: esperienze criticità e prospettive”

25 novembre 2011

Attestato di partecipazione rilasciato da **CEL**

“Le manovre d’estate 2011”

2 dicembre 2011

Attestato di partecipazione rilasciato da **SSPAL**

“Le principali novità al codice dei contratti pubblici”

2 marzo 2012

Attestato di partecipazione rilasciato da **Cel**

“Il Bilancio 2012 – note per la costruzione”

11 maggio 2012

Attestato di partecipazione rilasciato da **SSPAL**

“Le manovre di finanza pubblica 2011/2012 e l’armonizzazione dei sistemi contabili”

7 febbraio 2013

Attestato di partecipazione rilasciato da **Aretè SRL**

“Note per la redazione del bilancio di previsione 2013”

22 marzo 2013

Attestato di partecipazione rilasciato da **CLE srl**

“La gestione del Personale 2013 – I controlli interni, la legge anticorruzione, la contrattazione decentrata e tutte le novità della legge di stabilità 2013.

4 -12 giugno 2013

Attestato di partecipazione rilasciato da **CLE srl**

“Il Governo del bilancio come pilastro della performance e della gestione dell’ente locale”

20 novembre 2013

Attestato di partecipazione rilasciato da **Pubbliformez spa**

“Il nuovo sistema contabile negli enti locali”

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima capacità di utilizzo del P.C. con riguardo a pacchetti applicativi di contabilità e Pacchetto office

Ottima capacità di navigazione su Internet e utilizzo motori di ricerca

ALTRI TITOLI POSSEDUTI

Abilitazione all'insegnamento conseguita nell'anno 2001

con votazione 38/40

classe di concorso a019 – discipline giuridiche ed economiche

ALTRE ESPERIENZE E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Componente commissioni di gara aventi ad oggetto:

- L'affidamento del servizio di tesoreria della Provincia di Barletta – Andria – Trani;

- Fornitura uniformi polizia provinciale e protezione civile.

Componente gruppo tecnico di lavoro finalizzato alla stesura del primo contratto decentrato integrativo della Provincia Bat

Coordinatore gruppo tecnico di lavoro finalizzato alla redazione del primo inventario della Provincia di Barletta – Andria – Trani.

PUBBLICAZIONI

Publicazione della tesi di laurea dal titolo "METODOLOGIE DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE TRADIZIONALI E INNOVATIVE E A CONFRONTO. PROSPETTIVE DI APPLICAZIONE IN UN ENTE COMPLESSO: L'ENEA" a cura dell'ENEA e divulgazione della stessa in biblioteche dislocate sul territorio nazionale.

Publicazione articolo su rivista edita da EDK "HUMAN CAPITAL" a cura di Luca Tammasia, n. 1/2011

"LA COSTITUZIONE DEL PRIMO FONDO PER LE POLITICHE DELLE RISORSE UMANE E LA PRODUTTIVITA' E LA STESURA DEL PRIMO ACCORDO DECENTRATO INTEGRATIVO IN UN ENTE DI NUOVA ISTITUZIONE: LA PROVINCIA DI BARLETTA-ANDRIA-TRANI"

Publicazione articolo su rivista "personale news" Publika di Gianluca Bertagna, Ed. Luglio 2013 "UN'ESPERIENZA DI UTILIZZO DI PERSONALE SU PIU' ENTI"

ALTRE INFORMAZIONI

Ultima valutazione conseguita, come da sistema di valutazione adottato dall'Ente, relativamente all'attività svolta nell'anno 2012: **100/100**

Data _____

FIRMA

La sottoscritta dichiara, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, che tutte le dichiarazioni riguardanti stati, qualità personali, titoli e fatti presenti nel presente curriculum corrispondono al vero e dichiara, altresì, di essere in possesso di tutti i titoli dichiarati. Dichiara, inoltre, sotto la propria personale responsabilità, di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Dichiara, infine, di essere a conoscenza che, ai sensi dell'art. 55 quater del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 69 del D. Lgs. n. 150/2009, in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione di progressioni di carriera si applica la sanzione disciplinare del licenziamento.

Si autorizza contestualmente il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Data _____

FIRMA