

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FANIZZA ANNA CONSIGLIA
Indirizzo	VIA TARANTINO, 24 – 73010 PORTO CESAREO (LE)
Telefono	0833/858208
Fax	0833/858151
E-mail	fanizzailia@comune.portocesareo.le.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	22/11/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 07/11/2024 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI PORTO CESAREO (LE) - VIA PETRAROLI, 09. |
| • Lavoro o posizioni ricoperti | ISTRUTTORE CONTABILE – INQUADRAMENTO CATEGORIA GIURIDICA D
RESPONSABILE SETTORE II-III “AFFARI GENERALI- SERVIZI DEMOGRAFICI- SOCIO
ASSISTENZIALI- TURISMO E SPETTACOLO “ –POSIZIONE ORGANIZZATIVA. |
| • Principali mansioni e responsabilità | GESTIONE E COORDINAMENTO DEI SEGUENTI SERVIZI:
▪ <i>Protocollo Generale del Comune Servizi di spedizione e Raccolta e smistamento della posta, servizio messi e notifiche.</i>
▪ <i>Ufficio notifiche – Messi.</i>
▪ <i>Albo pretorio - Obblighi di Trasparenza – URP.</i>
▪ <i>Ufficio controlli amministrativi, collaborazione per anticorruzione e trasparenza , ufficio controlli.</i>
▪ <i>Servizi Informatici – SIC – Archivio informatico –</i>
▪ <i>Servizi al consiglio comunale, alla Giunta, agli Organi.</i>
▪ <i>Rapporti con gli enti partecipati.</i>
▪ <i>Ufficio Stampa – Ufficio Staff del Sindaco.</i>
▪ <i>Cerimoniale del Sindaco.</i>
▪ <i>Servizi demografici, ▪ Anagrafe, ▪ Stato civile, ▪ Leva, obiettori di coscienza; ▪ Servizio elettorale</i>
▪ <i>Censimenti, ▪ Statistica e rilevazioni censuarie.</i>
▪ <i>Servizio U.M.A.</i>
▪ <i>Toponomastica.</i>
▪ <i>Servizi Cimiteriali.</i>
▪ <i>Servizi Sociali e assistenziali.</i>
▪ <i>Trattamenti e Accertamenti sanitari obbligatori.</i>
▪ <i>Pubblica Istruzione, Servizi scolastici, Mensa.</i>
▪ <i>Servizio sanità, Asl, prestazioni alla persona, ticket, servizio di assistenza sanitariaestiva.</i>
▪ <i>Lampade votive.</i>
▪ <i>Pesca.</i>
▪ <i>Volontariato, Associazionismo – consulte - Politiche sociali – Gestione Albo associazioni.</i>
▪ <i>Turismo, Spettacoli e manifestazioni culturali, SPORT.</i>
▪ <i>Biblioteca, Museo.</i> |
| • Date (da – a) | Dal 25/11/2021 AL 07/11/2024 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI PORTO CESAREO (LE) - VIA PETRAROLI, 9 |
| • Lavoro o posizioni ricoperti | ISTRUTTORE DIRETTIVO – INQUADRAMENTO CATEGORIA GIURIDICA D
RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI –POSIZIONE
ORGANIZZATIVA. |
| • Principali mansioni e responsabilità | GESTIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI INERENTI AL SETTORE. |

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Lavoro o posizioni ricoperti
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 13/07/2011 AL 24/11/2021
 COMUNE DI PORTO CESAREO (LE) - VIA PETRAROLI, 9.
 ISTRUTTORE CONTABILE DIRETTIVO – INQUADRAMENTO CATEGORIA GIURIDICA D 1
 RESPONSABILE SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI –POSIZIONE ORGANIZZATIVA.
 GESTIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI DELLO STATO CIVILE –ANAGRAFE –
 ELETTORALE-STATICHE –LEVA.
 ATTIVITA' INERENTE ALLA DELEGA SINCALE PER L' ESERCIZIO DI UFFICIALE DELLO
 STATO CIVILE, UFFICIALE DELL'ANAGRAFE, UFFICIALE ELETTORALE, EMISSIONE DI
 CARTE DI IDENTITA.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 02/09/2010 AL 12/07/2011
 COMUNE DI PORTO CESAREO (LE) - VIA PETRAROLI, 9.
 ISTRUTTORE CONTABILE DIRETTIVO – INQUADRAMENTO CATEGORIA GIURIDICA D 1
 RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI - POSIZIONE ORGANIZZATIVA.
 GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEI SERVIZI OGGETTO DELLA P. O.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01/01/2007 AL 11/07/2011
 COMUNE DI PORTO CESAREO (LE) - VIA PETRAROLI, 9.
 ISTRUTTORE CONTABILE INQUADRAMENTO CAT. GIURIDICA C 1
 RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI - POSIZIONE ORGANIZZATIVA.
 GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEI SERVIZI OGGETTO DELLA P.O.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 21/09/1998 AL 31/2006
 COMUNE DI PORTO CESAREO (LE) - VIA PETRAROLI, 9
 ISTRUTTORE CONTABILE INQUADRAMENTO CAT. GIURIDICA C 1.
 Addetta all'istruttoria:
- delle fasi della contabilità economica finanziaria dell'Ente , con particolare attenzione agli incassi ed ai pagamenti e ai rapporti con la tesoreria;
 - verifiche trimestrali di cassa;
 - tenuta dei libri contabili;
 - gestione finanziaria e contributiva del personale;
 - gestione della contabilità I.V.A. e gestione delle scadenze fiscali;
 - aggiornamento degli inventari;
 - partecipazione all'istruttoria dei bilanci preventivi e consuntivi.
- Esperienza di sostituzione del Responsabile dei Servizi Finanziari

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 1985-1988
 Università degli studi di Firenze –corso in diploma di lauree in statistica
- Superamento dei seguenti esami:
 Statistica Metodologica- Statistica Economica I e II –Demografia-Antropometria -Sociologia -
 Statistica Sociale- Statistica Sanitaria- Statistica Giudiziaria – Principi e Tecniche della
 Programmazione Meccanografica ed Elettronica- Elementi Di Matematica -Geografia
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 1979-1984
 Istituto Tecnico Commerciale “Ezio Vanoni”
 DIPLOMA DI RAGIONIERE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE

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

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.

SONO IN GRADO DI RELAZIONARMI CON I MIE COLLABORATORI CHE CERCO CONTINUAMENTE DI VALORIZZARE, UTILIZZANDO COME STRUMENTO LA COESIONE ED IL MORALE E SIA CON LE PERSONE ANCHE DI DIVERSA NAZIONALITÀ E CULTURA GRAZIE ALL'ESPERIENZA LAVORATIVA MATURATA C/O L'UFFICIO ANAGRAFE SEMPRE A CONTATTO CON CITTADINI STRANIERI COMUNITARI ED EXTRA COMUNITARI. INTRATTENGO RELAZIONI CON ALTRI COMUNI, PREFETTURA, QUESTURA, MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI (AIRE), QUESTURA, INPS, AGENZIA DELLE ENTRATE E CARABINIERI

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.

SONO IN GRADO DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ, CAPACITÀ CHE HO ACQUISITO TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENcate E DOVE HO GESTITO LE DIVERSE ATTIVITÀ RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI. SONO INOLTRE IN GRADO DI ORGANIZZARE E VALORIZZARE LE RISORSE UMANE CHE MI SONO STATE ASSEGNATE. LA CAPACITÀ LAVORATIVA DI RESPONSABILITÀ ACQUISITA NEL CORSO DEGLI ANNI MI CONSENTE DI OTTENERE UN BUON LIVELLO DI INDISPENSABILE COLLABORAZIONE TRA I DIPENDENTI CHE OPERANO NEL SETTORE IN SITUAZIONE DI STRESS LEGATO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI, AL RISPETTO DEI TEMPI CON MODALITÀ ORARIE VARIE (TURNI, FINE SETTIMANA), AL RAPPORTO CON IL PUBBLICO E CON I VARI ENTI TERRITORIALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DEI PROGRAMMI GESTIONALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI PROPRIE DEL SETTORE

OTTIMA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DI VIDEO SCRITTURA (WORD EXCEL OPEN-OFFICE) USO CORRENTE DI INTERNET E POSTA ELETTRONICA

PATENTE O PATENTI

TIPO B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003"

PORTO CESAREO 24/09/2026

F.TO Anna Consiglia FANIZZA

Fanizza
Anna
Consiglia
24.09.2026
11:50:18
GMT+02:00

