

**CURRICULM
VITAE
DI
MARIA IACOVONE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **IACOVONE MARIA**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NEGLI ART. 46 E 47 DEL D.P.R. 445/2000, CONSAPEVOLE DELLA VERIDICITA' DEL PRESENTE CURRICULUM E DI ESSERE A CONOSCENZA DELLE SANZIONI PENALI CUI ALL'ART. 76 DEL D.P.R. 445/2000 IN CASO DI FALSE DICHIARAZIONI

DICHIARA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DA 01/07/2006 AL 04/07/2007 SVOLTO TIROCINIO FORMATIVO PRESSO LA "ATTIVA -, INDUSTRIA DEL RECUPERO SPA – SOCIETA' IN HOUSE DEL COMUNE DI PESCATÀ.

DAL 04/07/2007 AL 31/12/2008 ASSUNTA A TEMPO DETERMINATO PRESSO LA STESSA AZIENDA CON MANSIONI DI IMPIEGATA-RAGIONIERA.

DAL 04/05/2009 ASSUNTA A TEMPO INFDETERMINATO PRESSO L'AZIENDA ATTIVA SPA –

MANSIONE ATTUALE :IMPIEGATA LIVELLO 5A
*(Lavoratori di concetto che svolgono attività di elevato contenuto professionale tecniche/amministrative. In possesso di conoscenze teoriche derivanti da istruzione di grado superiore o conseguite con approfondita esperienza e formazione, nonché di capacità pratiche di elevata specializzazione professionale relative a tecniche, tecnologie e processi operativi, operano con autonomia nell'esecuzione delle attività assegnate e con discrezionalità definita nell'adattamento delle procedure e dei processi relativi alla propria attività. Operano individualmente o in concorso con altri lavoratori dei quali possono avere il coordinamento.
Nello specific - Lavoratore che opera in area amministrativa – contabile – finanziaria anche coordinando altri lavorator, predispone la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati per la redazione di documenti quali bilanci, situazioni contabili e/o finanziarie, ecc.;)*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AMBIENTE SPA SEDE LEGALE VIA MONTESECCO 56/A 65010 SPOLTORE
- Tipo di azienda o settore AZIENDA DI SERVIZIO DI IGIENE AMBIENTALE – SOCIETA' IN HOUSE DEL COMUNE DI PESCARA
- Tipo di impiego SVOLTO MANSIONI DI ADDETTO CONTABILE E ASSISTENTE DEL RESP. AMM.VO
- Principali mansioni e responsabilità REGISTRAZIONI FATTURE ATTIVE E PASSIVE;
EMISSIONE FATTURE ATTIVE VS PRIVATI E VS AMM.NI PUBBLICHE;

CURATO RAPPORTI CON BANCHE;
INSERIMENTO DATI IN PRIMA NOTA;
ELABORAZIONE E STAMPA REGISTRI IVA;
CHIUSURA DI BILANCIO ED ELABORAZIONE CONTI AL 31/12;
VISUALIZZAZIONE E ELABORAZIONE MACRO E MICRO VOCI DEL BILANCIO D'ESERCIZIO
E RICLASSIFICAZIONE DI BILANCI;
ELABORAZIONI LAVORI SU FOGLI EXCEL RIGUARDANTI PARTICOLARI FUNZIONI
AMBIENTALI;
CURATO RAPPORTI CON FORNITORI E CLIENTI;
SVOLTO PROCEDURA DI RECUPERO CREDITI;
CURATO RAPPORTI CON IL PUBBLICO MATTIOTTIO DI PESCARA (GESTITA DALLA
ATTIVA SPA).
CONOSCENZA ED ELABORAZIONE DI BASE DI ALCUNE PROCEDURE E METODI DI
CONTABILITA' INDUSTRIALE;
ELABORAZIONE E SVOLGIMENTO DI BUDGET DI CASSA E DEGLI INVESTIMENTI PER
L'ANNO 2007 E 2008;
OTTIMA PADRONANZA DEL PROGRAMMA DI CONTABILITA' SIGAP CON IL QUALE SONO
STATE SVOLTE MAGGIOR PARTE DELLE MANSIONI SU INDICATE;
OTTIMA CONOSCENZA DEI LIBRI CONTABILI E DEL PACCHETTO OFFICE;
CONOSCENZA DI BASE DI CONTABILITA' DEL PERSONALE.

MANSIONE ATTUALE: IMPIEGATA UFFICIA ACQUISTI E GARE

Conoscenza D. lgs. n. 50/2017 e 36/2023

Gestione acquisti di importo inferiore ad € 139.000,0

Utilizzo piattaforma informatica per selezione e gestione fornitori;

Gestione trattative commerciale con fornitori;

Invio e gestione ordini di fornitura

Gestione C.I.G:

CORSI DI FORMAZIONE ED INIZIATIVE DI STUDIO:

- IPSOA scuola di formazione Corso base e corso avanzato di contabilità
- "Il mepa quale strumento di acquisto alternativo alla centrale di committenza" – Ed. Maggioli formazione
- "Gli acquisti di beni e servizi dopo il DI66-14, AVCPass 2.0 e il Mepa – Maggioli editore
- "Il sistema AVCPass" – Maggioli Formazione
- "Corso di formazione in materia di "Appalti per forniture e servizi" – KPMG e Kstudio associato
- "Le novità in materia di appalti pubblici contenute nella legge di conversione "Decreto del fare L.98/13" - Maggioli Formazione
- "La gestione degli appalti pubblici: i servizi e le forniture tra convezioni quadro, mercato elettronico, forme di stipula dei contratti" – Maggioli editore
- Seminario formativo "Comunicazione e responsabilità aziendale" - Gruppo galgano consulenti di direzione;
- "Corso di formazione base sull'acquisto di bei e servizi" – Maggioli formazione
- "I contratti sotto soglia tra affidamenti diretti, procedure negoziate senza bando e ricorso alle centrali di committenza" –Ed. Madia consult;
- "Le procedure semplificate sotto-soglia e gli strumenti centralizzati ed elettronici del nuovo Codice dei contratti" – Maggioli formazione;
- "Le ultime novità sugli appalti pubblici, legge di stabilità 2017; linee guida Anac su affidamenti sottosoglia, RUP, Incarichi di progettazione, OEV, commissioni di gara e cause di esclusione – Maggioli Formazione;
- "Procedure negoziate, procedure sottosoglia e altre forme di semplificazione negli appalti pubblici; Maggioli Formazione;
- "La gestione dei contratti pubblici tra affidamenti diretti, procedure sotto soglia e accordi quadro" – Maggioli formazione;

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>GIUGNO 2002</p> <p>DIPLOMA RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE PRESSO L'ITC ATERNO DI PESCARA CON VOTAZIONE DI 68/100</p> <p>ECONOMIA AZIENDALE, MATEMATICA, DIRITTO, LINGUA STRANIERA (INGLESE E FRANCESE)</p> <p>RAGIONIERA</p> <p>DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>A.A. 2004/2005</p> <p>LAUREA I LIVELLO IN "ECONOMIA E MANAGEMENT" PRESSO L'UNIVERSITA' G. D'ANNUNZIO DI PESCARA CON VOTAZIONE DI 94/110.</p> <p>CLASSE DI LAUREA L17 D.M. 04/08/2007 - SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>MATERIE AZIENDALI IN MODO SPECIFICO RAGIONERIA DI I E II LIVELLO;</p> <p>MATERIE GIURIDICHE SPECIFICAMENTE DIRITTO PUBBLICO, DIRITTO PRIVATO E DIRITTO COMMERCIALE;</p> <p>MATERIE MATEMATICO-STATISTICHE DI BASE;</p> <p>MATERIE ECONOMICO-GIURIDICHE RIGUARDANTI LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ;</p> <p>MACRO ECONOMIA E MICROECONOMIA.</p> <p>NELLO SPECIFICO:</p> <p>48 CFU AREA ECONOMICO-QUANTITATIVA</p> <p>48 CFU AREA ECONOMICO AZIENDALE</p> <p>49 CFU CULTURA GIURIDICO SCIENTIFICA</p> <p>35 ALTRE CONOSCENZE.</p> <p>TESI DI LAUREA: "IL BILANCIO SOCIALE NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI"</p> <p>RELATORE: PROF. A. ZIRUOLO CONSULENTE PRESSO NUMEROSI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE IN ITALIA E DOCENTE PRESSO LA SCUOLA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI ROMA.E PRESSO L'UNIVERSITA' G. D'ANNUNZIO DI PESCARA.</p> <p>CONSULENTE CONTABILE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>A.A. 2005/2006</p> <p>MASTER DI PRIMO LIVELLO IN "MANAGEMENT E SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO" PRESSO LA FACOLTA' DI SCIENZA MANAGERIALI, UNIVERSITA' G. D'ANNUNZIO DI PESCARA.</p> <p>PRESIDENTE DEL MASTER DOTT. NICOLA MATTOSCIO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>MATERIE RIGUARDANTI L'ECONOMIA DELLA CONOSCENZA;</p> <p>MACRO E MICROECONOMIA;</p> <p>CARATTERISTICHE DELLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE DELLA REGIONE ABRUZZO, PECULIARITA' RIGUARDO IL LORO MANAGEMENT E LA DIVERSA GESTIONE RISPETTO ALLE ALTRE REGIONI;</p> <p>STATISTICA TERRITORIALE;</p> <p>STUDIO PIU' APPROFONDITO RIGUARDANTE LE IMPRESE ITALIANE E IL LORO SVILUPPO;</p> <p><u>TESI DI MASTER</u> : "L'AGENDA 21 DEL COMUNE DI PESCARA"</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

LINGUA

ANNO 2002: SOGGIORNO STUDIO IN INGHILTERRA ATTREVERSO L'UNIVERSITA' G. D'ANNUNZIO SEGUITO DA CERTIFICAZIONE GRAZIE AD UN ESAME SOSTENUTO IN UN COLLEGE INGLESE ED IN LINGUA INGLESE(CITTA' DI HASTING");

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONA
BUONA
BUONA

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

BUONO
BUONO
BUONO

SVOLTO LAVORO DI GRUPPO IN AULA CON PROFESSORI E ALUNNI DURANTE IL MASTER

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

PERFETTA CONOSCENZA DI WINDOWS XP IN PARTICOLARE EXCEL, WORD E ACCESS;
OTTIMA CONOSCENZA DEL PROGRAMMA DI CONTABILITA' SIGAP; DEL GESTIONALE
AZIENDALE TARGET CROSS

IN GENERALE OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE E DI INTERNET.

FREQUENTATO UN CORSO DI COMPUTER REGIONALE GRATUITO.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B E AUTOMUNITA

DATA


