

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FIORILLI ANNA MARIA
Telefono	011-4015858
E-mail	annamaria.fiorilli@comune.collegno.to.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	14/09/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 11/11/2017 a oggi:

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Lavoro o posizione ricoperti:

Principali mansioni e responsabilità

Comune di Collegno

Via Torino, 9 – 10093 COLLEGNO (TO)

Ente Locale

Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile

"Responsabile del Servizio Politiche Sociali"- con incarico di Posizione organizzativa - inquadrata nella categoria D1, posizione economica D3, profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile

Programmazione e coordinamento della Sezione Politiche Sociali
(Ufficio Solidarietà sociale – pari opportunità e Ufficio Politiche Abitative)

Dal 01/10/2000 al 10/11/2017

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Comune di Collegno

Piazza del Municipio, 1 – 10093 COLLEGNO (TO)

Ente Locale

Istruttore Direttivo Amministrativo-contabile

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile dell'Ufficio istruzione.

Le attività svolte hanno comportato specifiche e particolari responsabilità e precisamente:

1) gestione di appalti complessi quali:

- a) appalto mensa organizzato con modalità global-service, per il quale la sottoscritta è stata nominata con decorrenza gennaio 2015 "Direttore tecnico di esecuzione del servizio";
- b) appalto servizio di assistenza scolastica alunni in situazione di disabilità a.s. 2016/17-2017/18 – con nomina di "Direttore dell'esecuzione dell'appalto" decorrenza novembre 2016 e gestione trasversale di condivisione progetti educativi di competenza del Consorzio Socio-Assistenziale,

2) gestione attività di orientamento scolastico con aspetti organizzativi trasversali all'Ente che comportano:

- a) la sottoscrizione di accordi di programma con il Patto Territoriale della Zona Ovest di Torino e con la Città Metropolitana per la riduzione della percentuale di dispersione scolastica;
- a) la sottoscrizione di accordi di programma con il Patto Territoriale della Zona Ovest di Torino e con la Città Metropolitana per la riduzione della percentuale di dispersione scolastica;
- b) organizzazione del Salone dell'Orientamento scolastico della Città di Collegno, ormai giunto alla sua XII^a edizione che implica una completa gestione delle attività di raccordo con le scuole superiori di Torino e Centri di Formazione accreditati dalla Città Metropolitana di Torino;
- d) recupero crediti con l'attivazione e gestione delle pratiche iscritte a ruolo coattivo per le somme relative al servizio della refezione scolastica degli anni pregressi;
- e) monitoraggio continuo sui pagamenti della mensa scolastica distinta per anno scolastico da parte delle famiglie dei minori iscritti al servizio di refezione scolastica;

3) coordinamento di procedimenti amministrativi di particolare e significativa complessità operativa, in capo al diritto allo Studio quali:

- a) studio e monitoraggio delle procedure per attivare il sistema delle iscrizioni on-line per tutti i nuovi iscritti al servizio di refezione scolastica;
- b) studio e monitoraggio delle procedure per attivare on-line la richiesta da parte delle famiglie di avvalersi della quota agevolata per la mensa scolastica in base all'ISEE rilasciato dai CAF;
- c) attivazione procedure per l'attivazione del servizio di trasporto scolastico minori in situazione di disabilità distinta a seconda della diagnosi funzionale
- d) monitoraggio sistema delle cedole librerie per la fornitura dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie con verifiche in capo al fabbisogno espresso dalle Direzioni Didattiche

4) gestione di sistemi informatici complessi con profili di responsabilità per la sicurezza dei dati e delle procedure all'insegna della continuità dei servizi erogati;

5) gestione di servizi di nuova istituzione - vedi procedura d'informatizzazione del servizio di refezione scolastica con le nuove modalità di pagamento on-line e punti vendita commerciali.

Dal 1/1/1998 al 30/9/2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Collegno

Piazza del Municipio, 1 – 10093 COLLEGNO (TO)

Ente Locale

Esperto Amm.vo Contabile

Impiegata Ufficio Ragioneria, con mansioni rivolte soprattutto alla parte della gestione delle entrate dell'Ente e fornendo le previsioni di bilancio al responsabile del servizio.

Dal 2/12/1989 al 31/12/1997

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Pianezza

Piazza Leumann, 1 10044 Pianezza

Ente Locale

Esperto Amm.vo Contabile

Impiegata presso l'Ufficio Economato con particolari mansioni di tipo organizzativo e gestionale di servizi e forniture che hanno comportato conoscenze professionali specifiche in materia di appalti pubblici e contabilità degli Enti Locali.

Dal 1990 al 1992 sostituzione maternità, con incarico di Capo Ufficio Economato.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Titolo di studio
- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
- Data
- Titolo di studio
- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Luglio 1999

Laurea in Scienze Politiche indirizzo Politico Amministrativo

Università degli Studi di Torino

Tesi di Laurea: "Responsabilità amministrativa, contabile, civile e penale dei servizi finanziari"

Giugno 1988

Diploma di Perito Aziendale Corrispondente in Lingue Estere

Istituto Tecnico Commerciale "O. Romero" di Rivoli

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Inglese

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

Livello buono

Livello buono

Livello discreto

Francese

Livello buono

Livello buono

Livello discreto

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di operare in autonomia nella gestione di attività innovative e di sviluppo soprattutto nell'ambito delle politiche del welfare, con un alto grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente.

Capacità di interrelazione e comunicazione finalizzata a creare nel gruppo un clima collaborativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di operare in autonomia nella gestione puntuale dei programmi e obiettivi insiti nel ruolo ricoperto.

Considerato l'ambito lavorativo sono state prestate dalla sottoscritta anche collaborazioni di tipo formativo in altri Comuni.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del Pacchetto Office

ESPERIENZE FORMATIVE

Partecipazione a convegni e seminari in materia di Appalti Pubblici e di procedure inerenti il diritto allo Studio e le politiche sociali e abitative

Si segnala inoltre la partecipazione ai corsi di aggiornamento:

- sul bilancio armonizzato
- sulla normativa in materia di regime ISEE , per l'applicazione delle quote agevolate del servizio;
- sul procedimento amministrativo e documentazione amministrativa;
- sulle strategie e strumenti per arginare il problema dell'insolvenza;
- sull'affidamento del servizio di ristorazione scolastica.
- sulle procedure legate alla normativa in materia di appalti di servizi e concessioni ai sensi del D.lgs 50/2016

ULTERIORI INFORMAZIONI

26 Novembre 2015 a Milano Relatrice al Convegno sulla " *Verifica e monitoraggio dei sistemi di pagamento on-line del servizio di refezione scolastica con particolare riferimento alla modalità my-bank*" - Comune di Collegno (TO) uno tra i primi in Italia ad averne attivato il servizio.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30/06/2003 196 "Codice in materia del trattamento dei dati personali".

Il presente curriculum è redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 446/2000. La sottoscritta è consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, sono puniti con le sanzioni penali richiamate nell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000

Collegno, 28/02/2019

Fiorilli Anna Maria

