


**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Cognome e Nome

Sabba Angelica

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Dal 3/11/2010 a tutt'oggi

Categoria professionale D3, oggi posizione economica D6, ex profilo Professionale di Funzionario Contabile – di cui all'art.3, comma1, del sistema di classificazione del personale (CCNL del 31/03/1999), oggi Area di EQ, presso il Comune di Oria (BR), con mansioni di Responsabile del Settore Servizi Finanziari, vincitrice di concorso 1^a classificata;

Datore di lavoro

Comune di Oria (BR)

Principali mansioni
responsabilita'

Mansioni specifiche del responsabile del servizio finanziario e tributi di un Comune non dotato di dirigenza, con utilizzo di competenze specifiche per la redazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti di gestione, bilancio consolidato, applicazione della normativa relativa al pareggio di bilancio e in precedenza patto di stabilità interno, monitoraggi e comunicazioni periodiche per il patto di stabilità interno, gestione dell'indebitamento, coordinamento dell'ufficio tributi, gestione del contenzioso tributario, gestione economica del personale, monitoraggio della spesa del personale, verifica dei limiti sulle assunzioni del personale, sulla contrattazione integrativa decentrata.

Dal 16.08.2021 al
11.10.2023

Incarico di vicesegretario del Comune di Oria (BR)

Dal 7.09.2017 al
26.02.2018

Incarico di vicesegretario del Comune di Oria (BR)

Principali mansioni
responsabilita'

compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi elettivi dell'ente, consulenza e assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e relativa verbalizzazione

Dal 16/08/2010 al
2/11/2010

Istruttore direttivo contabile, ex cat. D1, presso il Settore Economico-Finanziario del Comune di Melendugno (LE), assunta a tempo indeterminato, vincitrice di concorso 1^a classificata;



Datore di lavoro Comune di Melendugno (LE)

Principali mansioni
responsabilita'

Mansioni specifiche dell'istruttore direttivo contabile di un Comune non dotato di dirigenza, con utilizzo di competenze specifiche per la redazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti di gestione, redazione deliberazioni variazioni al bilancio di previsione, gestione del bilancio e coordinamento dell'ufficio tributi.

Dal 15 settembre 1999 al
31.05.2006 e dal 7.05.2007
al 15.08.2010

Responsabile del Settore Servizi Ragioneria del Comune di Oria (ex cat. D3) con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art.110, c.1 del TUEL D.Lgs. 267/00;

Datore di lavoro

Comune di Oria

Principali mansioni
responsabilita'

Mansioni specifiche del responsabile del servizio finanziario e tributi di un Comune non dotato di dirigenza, con utilizzo di competenze specifiche per la redazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti di gestione, controllo del patto di stabilita' interno, gestione dell'indebitamento, monitoraggio della spesa del personale, coordinamento dell'ufficio tributi, gestione del contenzioso tributario..

Da gennaio 1998 a
dicembre 2000

Tirocinio per l'esercizio della professione di dottore commercialista presso studio commercialista in Francavilla Fontana (BR)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

15/12/1997

Laurea in Economia e Commercio, conseguita presso l'Universita' degli Studi "Luiss" -Guido Carli di Roma con punti 108/110 .

Luglio 1990

Diploma di maturita' classica, conseguito presso il Liceo classico statale "V.Lilla " di Francavilla Fontana (BR) con punti 60/60.

COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

COMPRESIONE

PARLATO

PRODUZIONE



Inglese
Spagnolo

				SCRITTA
ascolto	lettura	interazione	Produzione orale	
B/12	B/12	B/12	B/12	B/12
B/12	B/12	B/12	B/12	B/12

Livelli: A/12 Livello base – B/12 Livello intermedio – C/12 Livello avanzato

COMPETENZE COMUNICATIVE

Possiedo buone conoscenze comunicative e relazionali acquisite durante le attività professionali svolte

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Le principali attività svolte presso il Comune di Oria riguardano:

- attività direttive con responsabilità di risultato relative a diversi processi amministrativi;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza;
- relazioni esterne;
- predisposizione di atti amministrativi e contabili (bilanci);
- gestione delle risorse umane e materiali assegnate.

COMPETENZE INFORMATICHE

USO DEL PACCHETTO OFFICE E DEI PRINCIPALI PROGRAMMI DI VIDEOSCRITTURA.
UTILIZZO DI INTERNET E UTILIZZO SOFTWARES DI GESTIONE CONTABILITA' PER GLI ENTI LOCALI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Aprile 2002

Componente di commissione giudicatrice per la selezione per il passaggio alla categoria immediatamente superiore per titoli ed esami per 1 posto di Direttore di Ragioneria, cat. D3, presso il Comune di Carovigno (BR) e per un posto di Istruttore Direttivo Capo Sezione Ragioneria, cat. D1, sempre presso il Comune di Carovigno (BR)

Ottobre 2012

Componente commissione giudicatrice per la selezione di 1 unità da assumere a tempo pieno e indeterminato cat. C, Economo, presso il Comune di Latiano (BR).

La sottoscritta Angelica Sabba, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Oria, 12.12.2023

Angelica Sabba