

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIOVANNA CLARIZIA
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
E-mail	giovanna.clarizia@provincia.benevento.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[REDACTED]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|---|
| • Date (da – a) | 1991 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università Federico II - Napoli, dicembre 1991 |
| • Qualifica conseguita | Laurea in Scienze Motorie conseguita con voto 110/110 e lode |
| • Date (da – a) | 1986 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto Tecnico Commerciale Salvatore Rampone - Benevento, 06/1986 |
| • Qualifica conseguita | Diploma di maturità: tecnico - commerciale (ragioneria) conseguito con voto 54/60 |

**ESPERIENZA LAVORATIVE E
PROFESSIONALI**

- | | |
|------------------|--|
| | Specialista in Attività Finanziarie e Contabili (ex Istruttore Direttivo Economico Finanziario) in servizio presso la Provincia di Benevento dal 1.4.2005; |
| Anno 2025 | Incarico di Elevata Qualificazione – determina Dirigenziale 80 del 16.1.2025 - Responsabile del Servizio Tributi Entrate extratributarie Economato Gestione Finanziaria dei Pagamenti e del Patrimonio del Settore Amministrativo Finanziario; |
| Anno 2024 | Iscritta al Master in E-Government e Management delle Pubbliche amministrazioni presso l'Università degli Studi del Sannio a. a. 2024./2025; |
| | Responsabile Unico del Progetto (art. 15 D. Lgs. 36/2023) per la procedura di gara telematica per l'affidamento del servizio di Tesoreria della Provincia di Benevento – determina Dirigenziale 2524 del 6.12.2024; |
| | Responsabile Unico del Progetto (art. 15 D. Lgs. 36/2023) per la gara telematica sopra soglia comunitaria per l'affidamento del servizio assicurativo della Provincia di Benevento polizza "Responsabilità Civile verso terzi e Prestatori di Lavoro (RCT/RCO) – determina Dirigenziale 2345 del 20.11.2024; |

Componente della "struttura preposta" a garantire il rispetto dei termini di pagamento dei debiti commerciali, previsti dalla normativa vigente - nomina di cui alla Delibera Presidenziale n. 216 del 16/7/2024;

Anno 2023 Incarico di Elevata Qualificazione - Responsabile del Servizio Tributi Entrate extratributarie Economato Gestione Finanziaria dei Pagamenti e del Patrimonio - Determina Dirigenziale 1576 del 26/7/2023;

Membro del Gruppo di Lavoro Permanente per la Prevenzione della Corruzione nella Provincia di Benevento (legge 6/11/2012 n. 190)- nomina con decreto presidenziale n. 1 del 16/2/2023 fino al ;

Anno 2022 Incarico di Posizione Organizzativa - Responsabile del Servizio Riscossioni Pagamenti Tributi - Determina Dirigenziale 1117 10/6/2022;

Componente del Gruppo di Lavoro Permanente denominato "Ufficio Preposto alla Gestione del sito Amministrazione Trasparente" (decreto legislativo 14/3/2013 n. 33)- nomina con decreto presidenziale n. 2 del 27/4/2022 fino al 13.5.2024;

Anno 2013 Idonea e convocata come docente a seguito del concorso pubblico per titoli ed esami finalizzato al reclutamento del personale docente nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I° e II° grado - DDG n. 82 del 24 settembre 2012 - classi di concorso A 029 e A 030

Anno 2005 ad oggi

DAL 1/04/2005 AD OGGI

IN SERVIZIO ALLA PROVINCIA DI BENEVENTO A SEGUITO DI PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA ASSEGNATA AL SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO IN SEGUITO AL settore amministrativo - finanziario e società partecipate - servizio programmazione e bilancio, patrimonio, provveditorato - incarico di specifiche responsabilità nell'ambito della gestione dei beni immobili dell'ente con particolare riferimento ai contratti di forniture (gas, luce, acqua, telefono) al servizio degli edifici in carico alla provincia, ricezione fatture, controllo consumi, registrazione in contabilità, emissione ordinativi di pagamento, rapporti con i fornitori, rinnovo contratti di fornitura, rapporti con l'avvocatura su gestione di eventuali cessioni di credito, decreti ingiuntivi.

Anno 2020 - 2005

Dal 1 febbraio 2000 al 31 marzo 2005

Collaboratore Amministrativo Contabile presso Corte dei Conti del Molise - sede di Campobasso. In servizio presso la Procura della Corte dei Conti - Ufficio Giudizi - con incarico di collaborazione con l'ufficio del procuratore per la predisposizione di atti giudiziari e fascicoli di udienza, verbalizzazione audizioni e memorie difensive, verifica e controllo atti di citazione in giudizio (fasi di emissione, notifica ecc.)

Anno 1990 - 2000

DAL 1/10/1990 - 31/01/2000

Collaboratore Amministrativo Contabile Ministero della Difesa - Roma -

In servizio presso la Direzione Generale dei Lavori e del Demanio e dei Materiali del Genio (GENIODIFE) - Sezione Lavori Italia Meridionale e Isole - con incarico di collaborazione nell'espletamento delle varie fasi di appalto/esecuzione/ultimazione lavori alle strutture militari della zona Sud Italia e Isole (capitolati d'appalto,

predisposizione Ordini di Gara, elenco ditte di fiducia ecc.).

Successivamente ha prestato servizio presso l'Ufficio del Direttore Generale (UDG) di GENIODIFE – Segreteria del Personale Civile

GIORNATE DI STUDIO E APPROFONDIMENTO

10 febbraio 2024	Evento formativo del 10/02/2025 "SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ECONOMICO – PATRIMONIALE (ACCRUAL) RISERVATO AL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI E DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" (prof. F. Delfino);
Ottobre 2022	Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali (ANUTEL): Master breve in contabilità degli Enti Locali – 1 livello –
8 marzo 2019	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Convegno "Il lavoro delle donne: un percorso accidentato verso la conciliazione vita-lavoro tra diritti, discriminazioni, pari opportunità e tutele";
24 e 28 febbraio 2017	Università degli studi del Sannio – corso di formazione "Legislazione anticorruzione nella Provincia di Benevento"
31 marzo e 2 aprile 2015	Dirittoitalia.it – Seminario: "Lineamenti generali della legislazione anticorruzione e approfondimenti sul sistema della l. 190/2012";
Luglio 2014	British Institutes Benevento – Corso di livello A1 breakthrough/beginner – 60 ore
24 gennaio 2014	Pubbliformez – Corso di formazione "L'armonizzazione dei sistemi contabili delle P. A."
Dal 7 al 28 novembre 2013	Università degli Studi del Sannio – Corso di formazione "Sicurezza in rete e privacy" – 20 ore
Settembre 2012	Università degli Studi del Sannio – Corso di Excel – 35 ore
Marzo 2012	Soel – Corso "Base di lingua inglese" – 60 ore
Giugno 2011	Università degli Studi del Sannio – Corso di formazione: modulo "La contabilità generale economico-patrimoniale" 32 ore; modulo "L'acquisizione di beni e servizi" 8 ore; modulo "Gli incarichi professionali e le collaborazioni nell'Ente locale" 4 ore
Dal 27 marzo al 7 aprile 1995	Corso di Aggiornamento sulla Privatizzazione del P. I. riservato alla VII ^A - VIII ^A q. f. – Ministero della Difesa – Scuola di Formazione e Perfezionamento del Personale Civile della Difesa – sede di Roma
Dal 22 marzo al 7 aprile 1993	Corso di formazione per gli impiegati di nuova nomina della VII ^A qualifica funzionale – Ministero della Difesa – Scuola di Formazione e Perfezionamento del Personale Civile della Difesa – sede di Roma
Dal 19 ottobre al 4 novembre 1992	Corso di qualificazione teorico-pratico sulla normativa e sulle tecniche contrattuali della P. A. con particolare riguardo all'Amministrazione della Difesa – Ministero della Difesa – Scuola di Formazione e Perfezionamento del Personale Civile della Difesa – sede di Roma

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura

Buono

- Capacità di scrittura

Buono

- Capacità di espressione orale

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

ATTITUDINE AL LAVORO DI SQUADRA; COLLABORAZIONE EFFICACE CON COLLEGHI E SUPERIORI, OPERANDO IN PIENA SINERGIA CON IL TEAM PER IL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

IN GRADO DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ ACQUISITE TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI ELENcate NELLE QUALI MI E' SEMPRE STATO RICHIESTO DI GESTIRE IN AUTONOMIA LE DIVERSE ATTIVITÀ RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

BUONE COMPETENZE INFORMATICHE: IN GRADO DI UTILIZZARE I DIVERSI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, ECC.) E L'APPLICATIVO CIVILIA NEXT PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE GARANTENDO MASSIMA PRECISIONE E COMPETENZA.

PATENTE

Automobilistica (patente B)

Ponte, 03 marzo 2025

Dott.ssa Giovanna Clarizia

Il sottoscritto fornisce il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto delle finalità e modalità ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679.

Ponte, 03 marzo 2025

Dott.ssa Giovanna Clarizia