

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BIASONE BRUNA**
Indirizzo **2, VIA G. D'ANNUNZIO, 66010, MIGLIANICO, CHIETI**
Telefono
Fax
E-mail b.biasone@alice.it
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **15/02/1971**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **ASSUNZIONE A SEGUITO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI A DECORRERE DAL 01/12/1995 AD UN POSTO DA RAGIONIERE EX- 6^ Q.F. ORA CATEGORIA C CON PROVVEDIMENTO DI GIUNTA N° 1659 DEL 17/01/1995. DAL 01/09/2002 INQUADRAMENTO NELLA CATEGORIA D1, A SEGUITO DI PROCEDURA SELETTIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO, GIUSTA DETERMINA DIRIGENZIALE N°92 DEL 07/08/2002 E TUTTORA IN SERVIZIO CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – CATEGORIA D1- POSIZIONE ECONOMICA D4. AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI CHIETI, CORSO MARRUCINO,97 66100 CHIETI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ENTE LOCALE**
- Tipo di azienda o settore **ISTRUTTORE DIRETTIVO**
- Tipo di impiego **MANSIONI SVOLTE DAL 01/12/1995 PRESSO L'UFFICIO CONCESSIONI PER LA GESTIONE CONTABILE DEI CANONI DI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO CON RELATIVA EMISSIONE E CONTABILIZZAZIONE DEI BOLLETTINI D'INCASSO, IN AGGIUNTA DAL 08/10/2008 A TUTTOGGI TRASFERIMENTO PRESSO L'UFFICIO RAGIONERIA DELL'ENTE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' INERENTI L'UFFICIO ENTRATE, IN TUTTE LE SUE FASI, CONTROLLO DELLA TESORERIA DELL'ENTE, GESTIONE DEI CARICHI E SCARICHI DI CASSA E COLLABORAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI TUTTO QUANTO RICHIESTO PER LA REDAZIONE E CERTIFICAZIONE DEI BILANCI DELL'ENTE.**
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **IN DATA 07/03/2013 SEMINARIO “ IL NUOVO SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI NEGLI ENTI LOCALI: CONTENUTI ED ANALISI DELLA DISCIPLINA REGOLAMENTARE AI FINI DELLA CONCRETA APPLICAZIONE”;**
IN DATA 16/04/12 INCONTRO DI STUDIO “LA PROVINCIA OGGI: STATO E PROSPETTIVE”;
IN DATA 28/06/2011 GIORNATA DI STUDIO IN MATERIA DI “OLTRE IL FEDERALISMO COMPRENDERE LE NOVITÀ NORMATIVE PER IMPOSTARE LA STRATEGIA GESTIONALE, CONOTABILE, POLITICA;
CORSO DI FORMAZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE DI 36 ORE CON ESAME FINALE SVOLTO DAL: DIPARTIMENTO DI STUDI AZIENDALI DELL'UNIVERSITA' DEGLI

STUDI G. D'ANNUNZIO, "ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE DEGLI ENTI LOCALI E IL CONTROLLO DI GESTIONE" CON VALUTAZIONE FINALE DI 28/30;
PARTECIPAZIONE AL MODULO "ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE" PER UN TOTALE DI 4 ORE;
MODULO "IL PROJECT MANAGEMENT" PER UN TOTALE DI 310 ORE;
IN DATA 09/02/2006 CORSO DI FORMAZIONE "I NUOVI SISTEMI DI GOVERNANCE DEGLI ENTI LOCALI" PER UN TOTALE DI 10 ORE;
IN DATA 11/07/2006 SEMINARIO DI 10 ORE "LE PROCEDURE CONCORSUALI RELATIVE A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE. LE NUOVE NORME DEI CONTRATTI PUBBLICI";
IN DATA 11/10/2005 CORSO "LA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO E DEL PEG";
DAL 18 AL 21/05/2004 CORSO DI FORMAZIONE SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI NEGLI ENTI LOCALI DLGS 196/03";
IN DATA 10/12/2004 "ASPETTI OPERATIVI DEL BILANCIO";
IN DATA 17/07/2003 CORSO DI FORMAZIONE SUL TEMA "BILANCIO E CONTABILITA' DEGLI ENTI LOCALI".

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- UTILIZZO MEZZI INFORMATICI
MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

UNIVERSITA' TELEMATICA LEONARDO DA VINCI TORREVECCHIA TEATINA CHIETI

ECONOMIA E MANAGEMENT DEI SERVIZI SANITARI
LAUREA TRIENNALE 99/110

BUONO
ITALIANO

FRANCESE ED INGLESE
SCOLASTICO
SCOLASTICO
SCOLASTICO