

**CURRICULUM
VITAE****INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome **GALLICCHIO MARIROSA**
 Indirizzo **VIA SOTTO GLI ORTI 5 - 85010 - CALVELLO (PZ)**
 Telefono **3489245696**
 Email **marirosa.gallicchio23@gmail.com**
 Pec **marirosagallicchio@pec.it**

Nazionalità **ITALIANA**
 Data di nascita **06/02/1980**

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

Periodo	Dal 31/12/2021
Inquadramento contrattuale	Titolare di incarico di Elevata qualificazione (ex istruttore direttivo contabile – cat. D1) – T. indeterminato full-time;
Datore di lavoro	Comune di Avigliano, Via E. Gianturco n. 42, Avigliano (PZ);
Posizione ricoperta	Responsabile del Settore II – Finanziario, con attribuzione di posizione organizzativa;
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'ente, responsabilità sulla regolare tenuta della contabilità; verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, nonché della salvaguardia degli equilibri finanziari e complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica
Periodo	10/05/2021 – 30/12/2021
Inquadramento contrattuale	Istruttore direttivo contabile – cat. D1 – T. indeterminato part-time;
Datore di lavoro	Comune di Avigliano, Via E. Gianturco n. 42, Avigliano (PZ)
Posizione ricoperta	Con Decreto sindacale n. 16 del 13/05/2021 nomina a Responsabile del Settore II – Finanziario, con attribuzione di posizione organizzativa;
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'ente, responsabilità sulla regolare tenuta della contabilità; verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, nonché della salvaguardia degli equilibri finanziari e complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.
Periodo	09/01/2021 – 29/12/2021
Inquadramento contrattuale	Incarico
Datore di lavoro	Comune di Accettura (Mt), Via Roma snc – Accettura (Mt)
Principali mansioni e responsabilità	Supporto all'attività di monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati dal Programma Operativo Val d'Agri – Senisese.
Periodo	20/07/2020 – 29/12/2021

Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	GAL La Cittadella del Sapere srl, Loc. Calda snc, 85043 Latronico (PZ) – Progetto di Cooperazione Transnazionale Leader “Air traffic and logistics development between the eu rural and China – Sottomisura 19.3 del PSR Basilicata 2014-2020
Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Supporto al coordinamento ed all’attuazione generale del progetto di cooperazione transnazionale, coordinamento con attività locali, gestione di rapporti con i partners.
Periodo	22/03/2019 – 31/11/2019
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE OCCASIONALE
Datore di lavoro	CIF (Centro Italiano Femminile) – Comitato Provinciale di Potenza, C.da Bucleto, Lotto C 85100 Potenza - Progetto “DARE VALORE: LA RETE MULTIDIMENSIONALE PER L’INCLUSIONE”, finanziato dall’Impresa Sociale con i Bambini S.r.l. (Fondazione con Il Sud)
Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione di reportistica periodica nell’ambito dell’attività di monitoraggio procedurale e finanziario del progetto.
Periodo	21/06/2019 – 15/07/2019
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	FORMEZ PA Viale Marx 15, 00137 Roma – Progetto “Azioni di sostegno ed accompagnamento all’attuazione del Programma Operativo Val d’Agri Sauro Camastra per lo sviluppo territoriale di qualità”
Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione di reportistica periodica informativo-contabile nell’ambito dell’attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dei processi in atto; analisi statistica del contesto socio-economico del comprensorio del PO Val d’Agri, in termini di raggiungimento degli obiettivi prefissati e conseguenti ricadute sui territori.
Periodo	22/11/2018 – 03/05/2019
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	FORMEZ PA Viale Marx 15, 00137 Roma – Progetto “Azioni di sostegno ed accompagnamento all’attuazione del Programma Operativo Val d’Agri Sauro Camastra per lo sviluppo territoriale di qualità”
Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione di reportistica periodica informativo-contabile nell’ambito dell’attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dei processi in atto; analisi statistica del contesto socio-economico del comprensorio del PO Val d’Agri, in termini di raggiungimento degli obiettivi prefissati e conseguenti ricadute sui territori interessati.
Periodo	13/04/2017 - 10/05/2017
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	FORMEZ PA Viale Marx 15, 00137 Roma – Progetto “Azioni di sostegno ed accompagnamento all’attuazione del Programma Operativo Val d’Agri Sauro Camastra per lo sviluppo territoriale di qualità”
Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione di reportistica periodica informativo-contabile nell’ambito dell’attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dei processi in atto.
Periodo	24/11/2016 - 30/03/2017
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE

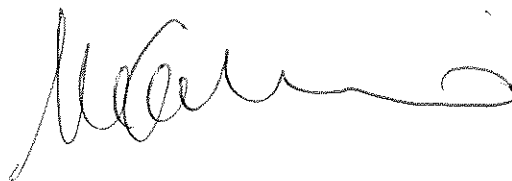
Datore di lavoro	FORMEZ PA Viale Marx 15, 00137 Roma – Progetto “Azioni di sostegno ed accompagnamento all’attuazione del Programma Operativo Val d’Agri Sauro Camastra per lo sviluppo territoriale di qualità”
Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione di reportistica periodica informativo-contabile nell’ambito dell’attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dei processi in atto.
Periodo	13/03/2015 - 24/06/2016
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	FORMEZ PA Viale Marx 15, 00137 Roma – Progetto “Azioni di sostegno ed accompagnamento all’attuazione del Programma Operativo Val d’Agri Sauro Camastra per lo sviluppo territoriale di qualità”
Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione di reportistica periodica informativo-contabile nell’ambito dell’attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dei processi in atto; utilizzo del Sistema di Monitoraggio Ministeriale SGP ed affiancamento ai RUP dei Comuni ricadenti nell’area del comprensorio.
Periodo	20/10/2013 - 15/11/2014
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	Formez PA Viale Marx n. 15, 00137 Roma – Progetto “Azioni di sostegno ed accompagnamento all’attuazione del Programma Operativo Val d’Agri Sauro Camastra per lo sviluppo territoriale di qualità”
Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione di reportistica periodica informativo-contabile nell’ambito dell’attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dei processi in atto.
Periodo	11/03/2013 - 28/06/2013
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	FORMEZ PA Viale Marx n. 15, 00137 Roma – Progetto “Azioni di sostegno ed accompagnamento all’attuazione del Programma Operativo Val d’Agri Sauro Camastra per lo sviluppo territoriale di qualità”
Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione di reportistica periodica informativo-contabile nell’ambito dell’attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dei processi in atto.
Periodo	17/09/2012 - 30/11/2012
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE/INCARICO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	FORMEZ PA Viale Marx 15, 00137 Roma – Progetto “Azioni di sostegno ed accompagnamento all’attuazione del Programma Operativo Val d’Agri Sauro Camastra per lo sviluppo territoriale di qualità”
Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione di reportistica periodica informativo-contabile nell’ambito dell’attività di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dei processi in atto.
Periodo	02/10/2012 - 30/09/2013
Inquadramento contrattuale	CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PARZIALE E INDETERMINATO
Datore di lavoro	Soc.coop.sociale Nasce un Sorriso via isca degli antichi 6, 85100 Potenza
Posizione ricoperta	Capo ufficio/direttore
Principali mansioni e responsabilità	Gestione della contabilità; redazione di progetti per la partecipazione a bandi e gare d’appalto regionali e nazionali; applicazione di procedure per la gestione delle registrazioni del sistema di qualità
Periodo	01/10/2010 - 28/09/2012

Inquadramento contrattuale	TIROCINIO PROFESSIONALE
Datore di lavoro	D.ssa Bruno Barbara via Gandhi, 19 85100 Potenza
Posizione ricoperta	Tirocinante
Principali mansioni e responsabilità	Apprendimento ed utilizzo software contabilità, supporto predisposizione documenti fiscali e contabili, supporto redazione progetti relativi a bandi regionali e nazionali, approfondimenti inerenti contabilità associazioni sportive e aziende agricole
Periodo	15/09/2008 – 20/09/2010
Inquadramento contrattuale	COLLABORAZIONE PROFESSIONALE
Datore di lavoro	RT Consulenza aziendale Via Messina 221, 85100 Potenza
Posizione ricoperta	Consulente
Principali mansioni e responsabilità	Implementazione di sistemi di Monitoraggio nell'ambito dei Piani Integrati Territoriali della Regione Basilicata, per conto di soggetti beneficiari, attraverso l'utilizzo di strumenti quanti-qualitativi (set indicatori di efficienza, efficacia ed economicità; griglie di valutazione; cruscotto Balanced scorecard); analisi di bilancio di Enti pubblici e Società di Servizi; realizzazione ed implementazione progetti d'investimento POR 2007-2013
Periodo	30/01/2007 - 30/06/2008
Inquadramento contrattuale	TEMPO DETERMINATO – ASSEGNO DI RICERCA
Datore di lavoro	Università degli Studi di Ferrara, Dipartimento di Economia Istituzione e Territorio via Voltapaletto 11, 44100 Ferrara
Posizione ricoperta	Assegnista di ricerca
Principali mansioni e responsabilità	Analisi progetti di ricerca e studi fattibilità per costituzione imprese spin-off e svolgimento di azioni sinergiche con Associazioni di categoria per individuare tematiche di interesse nazionale presso Liaison Office – Ufficio Rapporti con le imprese dell'Università degli Studi di Ferrara; Partecipazione a progetti di ricerca di progettazione ed implementazione di innovativi sistemi di controllo di gestione nelle PMI del territorio ferrarese; partecipazione a progetto di ricerca per la Provincia di Ferrara riguardante la progettazione e l'implementazione di un innovativo sistema informativo-contabile; Collaborazione nelle attività didattiche nell'ambito dei corsi di Ragioneria Pubblica, Programmazione e controllo delle Pubbliche Amministrazioni, Ragioneria Generale ed Applicata
Periodo	05/06/2006 - 15/09/2006
Inquadramento contrattuale	TIROCINIO
Datore di lavoro	Comune di Potenza, Direzione Affari Generi ed Istituzionali piazza Matteotti 85100 Potenza
Posizione ricoperta	Tirocinante
Principali mansioni e responsabilità	Monitoraggio: predisposizione del PEG e di un sistema di indicatori di efficienza, efficacia ed economicità, con verifica della relativa compilazione da parte dei Responsabili degli Uffici. Progettazione di un innovativo sistema di <i>Balanced Scorecard</i> al settore Affari generali – servizi demografici del Comune di Potenza.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Data	29/02/2020
Ente di Formazione	Scuola Italiana Emergenze (S.I.E)
Attestato	Certificazione partecipazione al corso teorico/pratico di BLS-D e PBLIS-D (Basic Life Support & Defibrillation – Primo soccorso uso defibrillatore in età adulta e pediatrica), in qualità di socio volontario dell'Associazione La Carezza, con sede in Calvello (PZ)

Data	22/02/2020														
Ente di Formazione	Centro Studi Val d’Agri , Via Nazionale, 24, 85050 Villa D’agri PZ														
Attestato	Certificazione di Lingua Inglese, Livello B2 (Advanced)														
Data	12/10/2019 e 13/10/2019														
Ente di Formazione	Scuola Italiana Emergenze (S.I.E)														
Attestato	Certificazione partecipazione al corso teorico/pratico di PTC – PLSTC gestione Trauma, in qualità di socio volontario dell’Associazione La Carezza, con sede in Calvello (PZ)														
Data	21/08/2019														
Ente di Formazione	Scuola Italiana Emergenze (S.I.E)														
Attestato	Certificazione partecipazione al corso teorico/pratico info-formativo sul Primo Soccorso e disostruzione in età pediatrica, in qualità di socio volontario dell’Associazione La Carezza, con sede in Calvello (PZ)														
Periodo	1999 - 2006														
Scuola o Istituzione	Università degli Studi di Ferrara, Dipartimento di Economia, Istituzioni e Territorio via voltapaletto 11, 44100 Ferrara														
Tipologia	LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO O LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO														
Titolo	Laurea in Economia delle Amm.ni pubbliche e Istituzioni internazionali														
Votazione	110 / 110 cum laude <i>Materie economico – aziendali inerenti sia il settore privato, sia il settore pubblico</i>														
Periodo	1994 - 1999														
Scuola o Istituzione	Liceo Scientifico Galileo Galilei SS 92 Laurenzana (PZ)														
Tipologia	DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE														
Titolo	Diploma di maturità														
Votazione	100 / 100 <i>Materie scientifiche</i>														
COMPETENZE PERSONALI															
Lingua Madre	ITALIANO														
Lingue straniere	<table><tr><th colspan="2">COMPRESIONE</th><th colspan="2">PARLATO</th><th rowspan="2">Produzione SCRITTA</th></tr><tr><th>Ascolto</th><th>Lettura</th><th>Interazione</th><th>Produzione ORALE</th></tr><tr><td>INGLESE</td><td>B2</td><td>B2</td><td>B2</td><td>B2</td></tr></table>	COMPRESIONE		PARLATO		Produzione SCRITTA	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione ORALE	INGLESE	B2	B2	B2	B2
COMPRESIONE		PARLATO		Produzione SCRITTA											
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione ORALE												
INGLESE	B2	B2	B2	B2											
Competenze COMUNICATIVE	Ho acquisito la capacità di lavorare in gruppo a seguito della partecipazione a progetti lavorativi e di ricerca in cui era indispensabile la collaborazione tra persone diverse. Ho maturato ottime capacità di relazione e sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso a seguito delle collaborazioni e delle sinergie sviluppate con soggetti appartenenti ad Enti/Istituzioni pubblici e privati, funzionali alla realizzazione delle mansioni lavorative affidatemi. Sono in grado di redigere correttamente testi scritti e relazioni tecniche grazie alle esperienze maturate nell’ambito della reportistica sul Controllo di Gestione e sull’analisi statistica e della partecipazione alla stesura di articoli e pubblicazioni di natura economica con docenti dell’Ateneo ferrarese e durante la mia esperienza lavorativa. Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità a seguito dell’esperienza realizzata in qualità di Tutor di studenti stranieri nell’attività di stesura delle tesi di laurea, ed a seguito della partecipazione all’organizzazione di convegni e seminari che prevedevano la presenza di relatori stranieri. Sono in grado di parlare in pubblico, di tenere lezioni e seminari esprimendomi in modo chiaro, semplice e preciso grazie all’esperienza maturata nell’ambito della partecipazione ad attività di docenza universitaria e convegnistica.														

Competenze ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	Sono in grado di organizzare e gestire autonomamente il lavoro, definendo priorità e rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Sono in grado di adattarmi a varie situazioni di lavoro e di lavorare in situazioni di stress grazie alla capacità di saper conciliare diverse attività e di seguire contemporaneamente diversi progetti lavorativi. Sono in grado di gestire l'iter di organizzazione di eventi (convegni e seminari). Sono in grado di organizzare e gestire gruppi di lavoro e di studio.
Competenze PROFESSIONALI	Buona padronanza, nell'ambito del settore della Pubblica Amministrazione, dei processi e strumenti di monitoraggio e controllo di gestione, valutazione multidimensionale delle performance, project management e rendicontazione. Attività di formazione e tutoraggio, progettazione sociale ed europea; fondi strutturali.
Competenze INFORMATICHE	Ottima conoscenza e padronanza degli applicativi Microsoft e del pacchetto office (word, excel, access, powerpoint, internet). Ottime capacità di navigare su internet. Ottima conoscenza del Programma di Contabilità per Studi di Consulenza Professionale (GIS – Gestione Integrata Studio)
ULTERIORI INFORMAZIONI	Dal 2018 sono Socio Volontario presso Associazione di volontariato "La Carezza", attualmente impegnata nell'emergenza COVID19 come volontaria nella consegna farmaci a domicilio, nel proprio Comune di residenza. Dal 2012 al 2013 Segretario regionale presso l'Associazione Casa del Consumatore Basilicata, con sede in via isca degli antichi 6 Potenza e da marzo 2012 e marzo 2013 sono stata componente del CRCU (Comitato Regionale dei Consumatore ed Utenti) presso la Regione Basilicata.
PATENTE:	TIPO B

Calvello, 05/04/2024



Curriculum Vitae di GALLICCHIO MARIROSA