

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

La sottoscritta **Politi Francesca** nata a Palermo il 10.06.1964

Dichiara

- 1) di essere in possesso del Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nell'anno scolastico 1981/82 e di avere riportato la votazione di 56/60;
- 2) di essere in possesso dell'attestato di qualifica professionale di programmatore elettronico e operatore elettronico conseguito nell'anno 1985, rilasciato dall'IDI INFORMATICA;
- 3) di essere abilitata all'esercizio della libera professione di Ragioniere e Perito Commerciale avendo sostenuto, superandoli, gli esami nella sessione 1992/1993;
- 4) di essere iscritta nel registro dei revisori contabili al n.145118 (G.U. n.47 del 15/6/2007);
- 5) di essere in possesso del diploma di laurea triennale in Scienza dell'Amministrazione, conseguito presso l'Università Unitelma Sapienza, con sede in Roma e di avere riportato la votazione di 110/110 e lode.
- 6) di avere prestato servizio presso l'Istituto Siciliano dei Mutilati e Invalidi di guerra di Palermo con contratto a tempo determinato nei seguenti periodi: dal 02.01.1984 al 30.09.1984 con la qualifica di Assistente Segretaria 6° livello – dal 16.01.1985 al 15.04.1985 con la qualifica di Archivistica Dattilografa IV° livello; - dal 16.05.1986 al 14.08.1986, dal 16.11.1987 al 30.09.1988 con la qualifica di Assistente Segretaria 6° livello;
- 7) di avere prestato servizio presso il Comune di Carini dall'01.02.1989 al 28.02.1995 con la qualifica funzionale di capo settore Ragioneria livello 6°;
- 8) di prestare servizio di ruolo presso il Comune di Mislmeri dall'01.03.1995 con la qualifica professionale di Istruttore Direttivo Contabile Categoria D1 giuridica – D3 Economica;
- 9) di avere prestato servizio presso l'INPS – Gestione Dipendenti Pubblici – dal 01/05/2011 al 30/04/2014, in posizione di comando, presso il Settore Previdenza, con particolare riferimento al TFS Enti Locali e Contenzioso;
- 10) di prestare attualmente servizio di ruolo presso il Comune di Misilmeri, con la qualifica di istruttore direttivo contabile, cat. D1 giuridica, D3 economica, responsabile dell'Area 9-Controlli, anticorruzione e gestione del patrimonio dal 16/03/2015, giusto Provvedimento del Sindaco n. 10 del 5/3/2015;
- 11) di essere stata nominata con Provvedimento Sindacale n.27608 del 05.12.2000, responsabile dell'Area Bilancio e Finanze, con il conferimento dei poteri gestionali di cui all'art.51 della legge 142/90 e avere ricoperto l'incarico fino al 30.10.2003;



- 12) di essere stata nominata con provvedimento del Commissario Straordinario n.21 del 23.10.2003 Responsabile dell'Ufficio controlli interni in posizione di STAFF e di avere contemporaneamente espletato gli adempimenti connessi al trattamento pensionistico e di fine servizio del personale dipendente;
- 13) di essere stata nominata con disposizione del Sindaco prot. n.4544 del 9.2.07 e prot. n.5133 del 15.2.07 responsabile della gestione economica e giuridica del personale, compreso gli adempimenti connessi alle pratiche pensionistiche e di liquidazione del trattamento di fine servizio;
- 14) di essere stata nominata con Provvedimento del Sindaco n.7 del 12.02.2008, responsabile dell'Area III – Gestione risorse umane e Controlli interni e di avere ricoperto il suddetto incarico fino al 15.02.2009;
- 15) di essere stata nominata con Provvedimento del Sindaco n. 31 del 21.09.2010 responsabile dell'Area II – Programmazione-Bilancio- Servizi Finanziari;
- 16) di avere progettato, nell'anno 2004, il sistema del controllo di gestione nel Comune di Misilmeri.
- 17) Di avere avviato nell'anno 2005 , in via sperimentale la contabilità analitica su n.3 servizi: Servizio idrico integrato- Refezione scolastica- Mercato ortofrutticolo.
- 18) Di essere stata incaricata nell'esercizio 2006, della redazione del primo "Bilancio sociale" del Comune di Misilmeri, relativo all'esercizio 2005, visionabile sul sito internet dell'Ente.
- 19) Di essere stata incaricata per l'avviamento del servizio "Controllo di Gestione" per il periodo giugno – dicembre 2008 presso il Comune di Villabate, in posizione di distacco.
- 20) di avere partecipato, fra gli altri, ai seguenti corsi di formazione:
 - a) La missione istituzionale definizione degli obiettivi negli indirizzi di programmazione per la definizione delle dotazioni organiche- Formez
 - b) La programmazione dei fabbisogni del personale quadro di riferimento nazionale e modello regionale nelle politiche di gestione del personale-Formez.
 - c) Programmazione, gestione e controllo negli Enti Locali.
 - d) Privacy e trattamento dei dati n. 3 giornate con test di verifica finale-Cerisdi.
 - e) La Gestione Informatizzata dei servizi n.5 giornate con test di verifica finale – Cerisdi.
 - f) Miglioramento della comunicazione interna ed esterna n.5 giornate-Must s.r.l.- Roma.
 - g) Le nuove pensioni INPDAP-La Denuncia mensile analitica dal 2005-Il trattamento contributivo/previdenziale – Publiformez.
 - h) Nuovi criteri e parametri di riparto del fondo autonomie. Il Bilancio sociale e di genere. Aretè s.r.l.
 - i) Supporto ai Comuni, alle Province e alle Comunità montane per l'elaborazione degli Statuti e dei regolamenti.-Centro di formazione per le Autonomie Locali.
 - j) Affidamento di Beni e Servizi.

Firma


